SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 16 de Junho de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVI | Nº 4001

Expediente 2023
Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2023

Conselho Diretor

Presidente: HILDON DE LIMA CHAVES

Vice-Presidente: MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Secretário Geral: CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

1º Secretário: VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA

Tesoureiro: SIDNEY BORGES DA FONSECA

1º Tesoureiro: ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA

Conselho Fiscal

Titular: EVALDO DUARTE ANTÔNIO

Titular: MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO

Titular: VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ

Suplente: ALDAIR JÚLIO PEREIRA

Suplente: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Suplente: RAISSA DA SILVA PAES

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Diretor

Presidente: LAERTE GOMES
Vice-presidente: Roberto Eduardo Sobrinho
Secretário Geral: Kleber Calistode Souza
Membros: Eloisa Helena Bertoletti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado
Titular: Augusto Tunes Plaça
Titular: Valcir Silas Borges

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Contatos com a entidade:
web-site: www.arom.org.br
fam page: facebook.com/arom.org.br
e-mail de contato: arom@arom.org.br

ESTADO DE RONDÔNIA
CIMCERO - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 005/CIMCERO/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
CIMCERO - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

ERRATA - Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM no dia 11/06/2025. Edição 3998 - No sub-tilulo:

Onde se lê:
"AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 005/CIMCERO/2025"

Leia-se:
"AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 005/CIMCERO/2025"

Demais informações permanecem inalteradas.

Ji-Paraná RO, 13 de junho de 2025.

EMERSON GOMES DOS REIS
Pregoeiro do CIMCERO
Portaria nº 047/2024/CIMCERO

Publicado por:
Emerson Gomes Dos Reis
Código Identificador:DB72DD54

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº33/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº33/2025

A P M de Alta Floresta D'Oeste–RO, através do Pregoeiro torna público que realizará Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico,** tipo Menor preço unitario, que será julgado nos termos da Lei nº. 14.133/2021, aplicando-se as Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014. Objeto: Aquisição de **01 (UMA) PICK UP 4X4 CABINE SIMPLES 0KM COM BAÚ EM FIBRA DE VIDRO AMBULÂNCIA TIPO A - MODELO SIMPLES REMOÇÃO**, a fim de viabilizar a execução de serviços e ações de Saúde no Município de Alta Floresta D'Oeste/RO. O valor estimado da licitação e de **R$365.700,00. Data** da abertura e início da disputa: **30/06/2025 às 10h00min**. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) LOCAL: www.licitanet.com.br (oficial). O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site oficial supracitado. www.altaflorestadoeste.ro.gov.br (Portal Transparência) e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Brasil 3044, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h:30min, para maiores informações. E-mail:cpl@altafloresta.ro.gov.br Fone: (69)3641-2463

Alta Floresta D'Oeste – RO, 13/06/2025.

CELIA FERRARI BUENO
Agente de Contratação

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:B55D62FB

PODER EXECUTIVO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº34/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº34/2025

A P M de Alta Floresta D'Oeste–RO, através do Pregoeiro torna público que realizará Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico,** tipo Menor preço unitário, que será julgado nos termos da Lei nº. 14.133/2021, aplicando-se as Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014. Objeto: Aquisição de 01 (um), **VEÍCULO FURGONETA, ORIGINAL DE FÁBRICA, 0 KM, ADAPTADO PARA AMBULÂNCIA TIPO A - MODELO SIMPLES REMOÇÃO**, a fim de viabilizar a execução de serviços e ações de Saúde no Município de Alta Floresta D'Oeste/RO
. O valor estimado da licitação e de **R$219.700,00. Data** da abertura e início da disputa: **01/07/2025 às 10h00min**. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) LOCAL: www.licitanet.com.br (oficial). O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site oficial supracitado. www.altaflorestadoeste.ro.gov.br (Portal Transparência) e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Brasil 3044, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h:30min, para maiores informações. E-mail:cpl@altafloresta.ro.gov.br Fone: (69)3641-2463

Alta Floresta D'Oeste – RO, 13/06/2025.

CELIA FERRARI BUENO
Agente de Contratação

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:14BBCE9C

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Secretário Municipal de Administração e Finanças de Alta Floresta D'Oeste Cleber da Silva Assis, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela assessoria jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	790/2025
b) Licitação Nº :	31/2025
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	CONTRATAÇÃO DIRETA DE ARTISTAS CONSAGRADOS PELA CRÍTICA ESPECIALIZADA E PELA OPINIÃO PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO NA 43º FESTA DE ANIVERSÁRIO DA CIDADE DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RO NOS DIAS 13 A 16 DE JUNHO DE 2025, MEDIANTE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO COM FUNDAMENTO NO ART.74 INCISO II DA LEI 14.133/21.

Fornecedor: WIJG PRODUCOES E EVENTOS LTDA
CNPJ/CPF: 23.055.689/0001-57
Valor Total Homologado - R$ 170.000,00

Fornecedor: SHOWMAN PRODUCOES LTDA
CNPJ/CPF: 42.497.681/0001-95
Valor Total Homologado - R$ 280.000,00

Fornecedor: LL VILAS EVENTOS LTDA
CNPJ/CPF: 27.673.878/0001-44
Valor Total Homologado - R$ 150.000,00

ALTA FLORESTA D'OESTE, 13 de junho de 2025.

CLEBER DA SILVA ASSIS
Secretário SEMAF

Publicado por:
Ibrahin Portual Carvalho Pego
Código Identificador:E7DEAC0F

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO INEXIGIBILIDADE

O Secretário Municipal de Saúde de Alta Floresta D'Oeste, Weslley Ribeiro Bastos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	765/2025
b) Licitação Nrº :	30/2025
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTALMOLOGICOS, QUE DEVERÁ CONTEMPLAR DESDE DIAGNÓSTICO À PROCEDIMENTOS CIRURGICOS, INCLUINDO ASSISTÊNCIA PRÉ E PÓS CIRURGIA, CONSTANTES NA TABELA DO SISTEMA NACIONAL DE REGULAÇÃO – SISREG, DO TIPO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA REFERENCIAL DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA TABELA DE PROCEDIMENTOS – SIGTAP, VIGENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, UNIDADES E QUANTIDADES DEFINIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. Todos os serviços constantes na Tabela SISREG e seus respectivos valores contidos na Tabela SIGTAP, que congregam a área de prestação de serviços oftalmológicos em geral (serviços, diagnósticos, procedimentos cirúrgicos, assistência pré e pós cirurgia). SIGTAP VIGENTE. Adesão a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 014/CIMCERO/2024,** oriunda do **PREGÃO ELETRÔNICO N°. 012/CIMCERO/2024,** processo administrativo **Nº. 296/CIMCERO/2024**,

Fornecedor: CIMCERO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIAO CENTRO LESTE-RO
CNPJ/CPF: 02.049.227/0001-57
Valor Total Homologado - R$ 428.000,00

ALTA FLORESTA D'OESTE, 13 de junho de 2025.

WESLLEY RIBEIRO BASTOS
Secretário Municipal De Saúde
Portaria N. 264/2025/GAB

Publicado por:
Eleir Schindt
Código Identificador:842F6812

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 72/2025

OBJETO:
A Secretaria Municipal de Finanças e Administração de Alto Alegre Dos Parecis, com consonante autorização do Sr. Prefeito Municipal, torna público **Dispensa De Licitação por inexigibilidade, para Contratação de empresa especializada em recuperação tributária,**com a finalidade de identificar créditos tributários pagos indevidamente ou a maior pela Administração Pública Municipal.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:
A contratação de empresa especializada em recuperação tributária mostra-se necessária diante da demanda da Administração Pública Municipal por identificar e recuperar créditos tributários pagos indevidamente ou em valores superiores aos devidos, decorrentes de inconsistências no recolhimento de tributos federais, estaduais e municipais.
A execução desse serviço exige a realização de procedimentos complexos, tais como a análise detalhada de documentos fiscais e contábeis, a verificação da escrituração contábil, bem como o

cruzamento de informações junto aos sistemas da Receita Federal e demais órgãos competentes. Tais atividades demandam conhecimentos técnicos específicos nas áreas de Direito Tributário, Contabilidade Pública e Legislação Fiscal, os quais extrapolam as competências ordinárias dos servidores da administração direta.
Dessa forma, a contratação de empresa com expertise comprovada na área é medida indispensável para assegurar a eficiência, a legalidade e a maximização da recuperação de valores aos cofres públicos municipais.

DO PREÇO:
O valor estimado para a contratação é de **R$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais)**. Importa destacar que a remuneração da empresa contratada estará estritamente condicionada ao êxito na efetiva recuperação dos créditos, ou seja, os pagamentos ocorrerão de forma proporcional aos valores comprovadamente restituídos ou compensados em favor do Município. Trata-se, portanto, de contrato com natureza estimativa, dado que o montante exato a ser recuperado não pode ser previamente determinado com precisão.
Esse modelo de contratação, pautado na cláusula de êxito, assegura maior economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, uma vez que o erário somente incorrerá em despesas na medida em que houver retorno financeiro comprovado, promovendo, assim, uma gestão responsável e orientada por resultados.
Em favor da empresa: **PUBLICABR CONSULTORIA TRIBUTARIA LTDA - 95.867.065/0001-45.**

DA BASE LEGAL:
Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
(...)
III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
c) Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.

DA AUTORIZAÇÃO:
Autorizo a presente **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

Alto alegre dos Parecis - RO, 13 de junho de 2025.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele de Oliveira Gonçalves
Código Identificador:16A7C949

SECRETARAIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 261/202

DECRETO Nº 261/2025
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 13 DE JUNHO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA LEI Nº 1.972/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito do Município de ALTO ALEGRE DOS PARECIS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

Decreta:

Artigo 1º - Fica autorizada a transposição de dotações no orçamento vigente para crédito adicional suplementar nos termos do art. 41 incisos I da Lei 4320/1964 na importância de R$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais), conforme discriminado abaixo, o crédito será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação conforme art. 43 § 1 inciso III da Lei 4320/1964.

Crédito adicional			Anulação de Dotação		
Dotação	Funcional Programática	Valor	Dotação	Funcional Programática	Valor
	02.00.00			02.00.00	
	02.09.00			02.09.00	
	08.122.0003.2053			08.122.0003.2053	
450	3.1.90.92.00		198	3.1.90.11.00	
	1.500.0000.0000	34.000,00		1.500.0000.0000	34.000,00

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:6A3C73EC

SECRETARAIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 262/2025

DECRETO Nº 262/2025
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, EM 13 DE JUNHO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA LEI Nº 1.972/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito do Município de ALTO ALEGRE DOS PARECIS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

Decreta:

Artigo 1º - Fica autorizada a transposição de dotações no orçamento vigente para crédito adicional suplementar nos termos do art. 41 incisos I da Lei 4320/1964 na importância de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), conforme discriminado abaixo, o crédito será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação conforme art. 43 § 1 inciso III da Lei 4320/1964.

Crédito adicional			Anulação de Dotação		
Dotação	Funcional Programática	Valor	Dotação	Funcional Programática	Valor
	02.00.00			02.00.00	
	02.03.00			02.03.00	
	12.3610002.2012			12.3610002.2012	
	4.4.90.52.00			3.3.90.30.00	
53	1.500.0025.0000	5.000,00	50	1.500.0025.0000	5.000,00

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:D64FCBAF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO/RO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2025.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2025
MODO DE DISPUTA ABERTO
EXCLUSIVO PARA ME,EPP,MEI,EIRELI

Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE OFICIAL DO PODER LEGISLATIVO E DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA. "** Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM. Valor estimado: R$ 55.959,72 (cinquenta e cinco mil novecentos e cinquenta e nove reais e setenta e dois centavos).** Início da sessão pública dia **03/07/2025 ás**

10h00m(horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: **www.licitanet.com.br** e **www.camaradealtoparaiso.ro.gov.br** Mais informações de segunda à sexta-feira das 7h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Paulo VI, 3726 – Centro, Prédio da Câmara Municipal de Alto Paraiso ou através do telefone: (69) 9901-7543 ou e-mail: cpl.camaraaltoparaiso@gmail.com.
Alto Paraíso – RO, 13 de Junho de 2025

HUGO RODRIGUES CASTOR
Pregoeiro/Agente de Contratação

Publicado por:
Edinaldo Silva Paulino
Código Identificador:2EE3AD01

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
2º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 027/PMAP/2023

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE VALOR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO – RO E A EMPRESA RL DOS SANTOS CONSTRUÇÕES – CNPJ Nº 12.134.949/0001-63.

O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO, com sede na Rua Marechal Candido Rondon, 3031 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 63.762.025/0001-42, nesta cidade de Alto Paraíso/RO, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo **Sr João Pavan, Prefeito Municipal**, portador da Cédula de Identidade – RG n.º 4.***.749-X SSP/PR, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF n.º ***.567.***-68, com a interveniência do **Secretário Municipal de Saúde - SEMSAU, Sr. Rodrigo da Silva Queiroz**, portador da Carteira de Identidade nº 10***52 SESDEC/RO e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF /MF sob o nº ***.381.***-89, e de outro lado **a Empresa RL dos Santos Construções**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 12.134.949/0001-63, estabelecida na cidade de Ariquemes/RO, Rua dos Rubis, nº 1856, Parque das Gemas, CEP 76.875-816, neste ato representado por seu **representante legal, Sr Ronieber Lopes dos Santos**, portador do RG n.º 7***21/SESDEC/RO, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF n.º ***.646.***-49, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO**, motivado através do **Processo Administrativo 2293/2022**, em observância às disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

I – DO OBJETO
Cláusula Primeira – O presente Termo Aditivo tem por objeto a **majoração do valor contratual originalmente estabelecido na Cláusula Segunda do Contrato nº** 027/PMAP/2023, com a finalidade de **assegurar a continuidade dos serviços de Construção do Laboratório e Garagem,** decorrente da Tomada de Preço nº 011/2023, vinculada ao Convênio nº 851417/2017/MSAUDE/CAIXA, em conformidade com os elementos técnicos e justificativas constantes nos autos **Processo Administrativo nº** 1-2293/2023/SEMSAU.

II – DO VALOR ACRESCIDO
Cláusula Segunda – A alteração ora firmada implica acréscimo do objeto contratual no percentual aproximado de **6,23%** sobre o valor inicialmente pactuado, equivalente a **R$ 28.773,42 (vinte e oito mil, setecentos e setenta e três reais e quarenta e dois centavos**), nos termos do §1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
Parágrafo único. Em razão do acréscimo ajustado, o Contrato nº 027/PMAP/2023 passa a ter valor global de **R$ 516.446,85 (quinhentos e dezesseis mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e oitenta e cinco centavos).**

III - DA RATIFICAÇÃO
Cláusula Terceira – Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato original que, expressa ou implicitamente, não conflitem com as disposições deste termo.

IV – DA PUBLICAÇÃO
Cláusula Quarta – O presente Termo Aditivo será levado à publicação em conformidade com as exigências legais, através do setor competente do Município.

Alto Paraíso – RO, 12 de junho de 2025.

(Assinatura Eletrônica**)**
JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

(Assinado Eletronicamente)
RL Dos Santos CONSTRUÇÕES –CNPJ Nº 12.134.949/0001-63
Empresa Contratada
RONIEBER LOPES DOS SANTOS
Representante Legal

(Assinado Eletronicamente)
RODRIGO DA SILVA QUEIROZ
Secretário Municipal de Saúde – SEMSAU

TESTEMUNHA (s): (Assinado eletronicamente)

Publicado por:
Natan Marques da Silva Cunha
Código Identificador:CEB02304

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
8° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 008/PJM/2023

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 008/PJM/2023, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO – RO E A EMPRESA CONSTRUÇÕES DO NORTE OBRAS E SERVIÇOS LTDA.

O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO, com sede na Rua Marechal Cândido Rondon, 3031 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 63.762.025/0001-42, nesta cidade de Alto Paraíso/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. **JOÃO PAVAN**, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade – RG n. 41327480 SSP – PR, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob n. 570.567.499-68, com a interveniência da Secretário Municipal de Saúde **Sr. Rodrigo da Silva Queiroz**, portador da Carteira de Identidade nº. 00001097752 SESDEC/RO e inscrito no CPF sob o n° 015.381.992-89, e de outro lado a Empresa **CONSTRUÇÕES DO NORTE OBRAS E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 11.692.768/0001-90, estabelecida na Rua Mariluz, N° 6240, Bairro Cunia em Porto Velho/RO, CEP 76824-478, neste ato representado por sua sócia, a **Sra. AMANDA AMARO FERREIRA DIAS**, portadora do RG n.º 1169499 SESDEC/RO e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n.º 015.732.482-66, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, motivado através do **Processo Administrativo 1-2193/SEMSAU/2022**, da **Tomada de Preços n.º 001/CP/2023**, em parceria com o **Governo Federal**, através do **Contrato de Repasse nº 824444/2016/MS/CAIXA** e será regido pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e legislações correlatas, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente termo tem por objeto prorrogar o Contrato nº 008/PJM/2023, pelo período de 60 (sessenta) dias, compreendido no período do dia 06 de Junho de 2025 até o dia 04 de agosto de 2025, em conformidade com o Processo Administrativo 1-2193/2022 e despacho em anexo ID478226 (Procuradoria Geral do Município)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato original que, expressa ou implicitamente, não conflitem com as disposições deste termo.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO AJUSTE
Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo Aditivo que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, deles sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para a sua publicação e execução devidamente autenticadas na forma da lei.

Alto Paraíso/RO, 05 de Junho de 2025.

Assinatura Digital
JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

Assinatura Digital
CONSTRUÇÕES DO NORTE OBRAS E SERVIÇOS LTDA
Contratada

Assinatura Digital
RODRIGO DA SILVA QUEIROZ
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Natan Marques da Silva Cunha
Código Identificador:41E7593F

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°: 047/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3669/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°: 047/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 3669/2024
MODO DE DISPUTA ABERTO
AMPLA CONCORRENCIA
Objeto**: "AQUISIÇÃO DE VEICULO (TIPO PICKUP), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO RO."** Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM. Valor total estimado: R$ 170.525,00 (cento e setenta, mil quinhentos e vinte e cinco reais).** Início da sessão pública dia **01/07/2025 às 10h00min** (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: **www.licitanet.com.br** e **www.altoparaiso.ro.gov.br.** Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone (69) 3534-2104 ou através do e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com.
Alto Paraíso/RO, 13 de junho de 2025.

BRUNA QUINAIA
Pregoeira/Agente de Contratação

Publicado por:
Bruna Quinaia
Código Identificador:4920C5DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE REMARCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 042/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO n. º 1146/2025
MODO DE DISPUTA ABERTO
AMPLA CONCORRÊNCIA
A**PrefeituraMunicipaldeAlto Paraíso**, com sede na Rua Marechal Cândido Rondon, nº 3031- Centro-Alto Paraíso/RO, através de sua Pregoeira,**TORNA PÚBLICO,**para conhecimento dos interessados, que fica reestabelecido novo prazo para a abertura de disputa do certame a ser realizado dia **30/06/2025** às **10h00min** (horário de Brasília- DF), que tem por objeto: **"AQUISIÇÃO DE VEICULO (TIPO CAMIONETE CABINE DUPLA), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS (SEMOSP)".** Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. **Valor total estimado: R$ 296.625,00 (duzentos e noventa e seis mil, e seiscentos e vinte cinco reais).** O Edital, anexos e sessão está disponível em: https://licitanet.com.br/ http://www.altoparaiso.ro.gov.br. Mais Informações de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min (Horário Local). Ou Através do e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com.br.

Alto Paraíso - RO, 13 de junho de 2025.

ELIENE DA SILVA
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Eliene da Silva
Código Identificador:A0C85011

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
RESOLUÇÃO N° 006 DE 05 DE JUNHO DE 2025

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS e Instância de Controle Social – ICS, dentro das competências que lhe são conferidas, conforme a Ata nº 192/2025 da Reunião Extraordinária realizada no dia 05 de maio de 2025, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Municipal nº 1.530 de 01 de Junho de 2022

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Trabalho do Projeto "Ação Estrutural na APAE de Alto Paraíso'' para recebimento de emenda livre advinda dos representantes do Legislativo. Sendo R$ 77.864,64 do Ex Vereador José Roberto de Oliveira, mais R$ 77.864,64 do Vereador Valmir dos Santos, e R$20.000,00 do Vereador Elizeu Rodrigues Batista, totalizando o valor de R$175.729,28. O Projeto tem por finalidade prover o pagamento de salários dos funcionários contratados, escritório de contabilidade , conserto e manutenção dos veículos da APAE, material permanente e eventuais gastos necessários para um bom funcionamento da entidade

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação em Diário Oficial do Município.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

FERNANDA APARECIDA DA SILVA
Vice-Presidente – CMAS
2023/2025

Publicado por:
Natan Marques da Silva Cunha
Código Identificador:0966D9A9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO N° 005/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO n° 005/2025

O Prefeito do Município de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições legais, **ADJUDICA E HOMOLOGA**, por meio do Processo Administrativo nº 260/2025, a despesa relativa à: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM DRENAGEM E CALÇADA",** para atender às demandas da Secretaria de Obras do Município de Alto Paraiso - RO, em favor da empresa **COMPACTA ENGENHARIA LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 16.791.650/0001-32**, no valor total de **R$ 2.330.500,21** (dois milhões, trezentos e trinta mil, quinhentos reais e vinte e um reais).

Alto Paraíso - RO, 13 de junho de 2025.

H O M O L O G A D O
NA FORMA DA LEI

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Documento Assinado Eletronicamente

Publicado por:
Thiago Santos de Souza
Código Identificador:29CC1FE5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO

DECRETO 096/GAGB/2025

"APROVA AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO, NO VALOR TOTAL DE R$ 165.000,00 (CENTO E SESSENTA E SEIS MIL REAIS), POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE, JAIR LUIZ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber:

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 1165 de 21 de novembro de 2024 e dos artigos 41 da Lei 4320, de 17 de março de 1964.

CONSIDERANDO o teor do inciso I do Art. 7º da Lei Municipal 1165 de 21 de novembro de 2024, as necessidades de proceder à adequação das dotações das unidades orçamentárias peticionaria no processo 842.29.10-2025.

D E C R E T A

Art. 1º. Fica autorizado o remanejamento de dotações no orçamento vigente, para crédito especial, nos termos do art. 41, inciso II da Lei 4320/1964, na importância de R$ 422.000,00 (quatrocentos e vinte e dois mil reais), conforme discriminado abaixo:

	Crédito adicional		Anulação de Dotação	
Dotação	Funcional Programática	Dotação	Funcional Programática	Valor
28	02.01.00 04.122 0002 2003 3.3.90.39.00 1.500.0000.0000	26	02.01.00 04.122 0002 2003 3.3.90.30.00 1.500.0000.0000	5.000,00
180	02.10.00 04.121 0012 2046 3.3.90.14.00 1.500.0000.0000	179	02.10.00 04.121 0012 2046 3.3.90.08.00 1.500.0000.0000	10.000,00

Parágrafo Único - o crédito será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação, conforme art. 43, § 1, inciso III da Lei 4320/1964.

Art. 2º. Fica autorizada a transferência de dotações no orçamento vigente, para crédito especial, nos termos do art. 41, inciso II da Lei 4320/1964, na importância de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta e mil reais), conforme discriminado abaixo:

	Crédito adicional		Anulação de Dotação	
Dotação	Funcional Programática	Dotação	Funcional Programática	Valor
451	02.12.00 10.301 0013 2210 3.3.90.39.00 1.601.0000.0000	452	02.12.00 10.301 0013 2210 3.3.90.30.00 1.601.0000.0000	150.000,00

Parágrafo Único - o crédito será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação, conforme art. 43, § 1, inciso III da Lei 4320/1964.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

JAIR LUIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline da Silva Campos
Código Identificador:66C8A2C0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO

Estado De Rondônia
Município De Alvorada D'oeste
Extrato de Contrato
CONTRATO Nº: 020/2025
PROCESSO Nº: 867.02.01/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO
CONTRATADO:NETWORKING PRODUÇÕES, EVENTOS, SERVIÇOS E VENDAS LTDA
OBJETO: Show artistico musical de João Lucas e Marcelo, cuja apresentação será no dia 14/06/2025
VALOR:R$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS)
Unidade Orçamentária: 02.01
Programação: 04.1220002.2240
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: gabinete
EMPENHO: 936/2025
PEDIDO: 229/2025
DATA:12/06/2025
ASSINAM:
JAIR LUIZ– Prefeito Municipal – Contratante
NETWORKING PRODUÇÕES, EVENTOS, SERVIÇOS E VENDAS LTDA - empresa contratada
TAYSA DOS PRAZERES SILVA – Chefe de Gabinete – interveniente
OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo.

Estado De Rondônia
Município De Alvorada D'oeste
Extrato de Contrato
CONTRATO Nº: 021/2025
PROCESSO Nº: 874.02.01/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO
CONTRATADO:GILMAR PEREIRA FLORES LDTA
OBJETO: Show artistico de manobra de Joaninha 099, cuja apresentação será no dia 15/06/2025
VALOR:R$ 33.000,00 (trinta e três mil reais)
Unidade Orçamentária: 02.01
Programação: 04.1220002.2240
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: GAB
EMPENHO: 937/2025
PEDIDO: 233/2025
DATA:12/06/2025
ASSINAM:
JAIR LUIZ– Prefeito Municipal – Contratante
GILMAR PEREIRA FLORES LDTA - empresa contratada
TAYSA DOS PRAZERES SILVA – Chefe de Gabinete – interveniente
OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo.

Estado De Rondônia
Município De Alvorada D'oeste
Extrato de Contrato
CONTRATO Nº: 022/2025
PROCESSO Nº: 874.02.01/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO
CONTRATADO:NPX ENTRETERIMENTO COMÉRCIO E SERVIÇOS
OBJETO: Prestação de serviços de eventos culturais como sonolização, iluminação, palco, telão, etc
Unidade Orçamentária: 02.01
Programação: 04.1220002.2003 e 04.1220002.2240
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: GAB
EMPENHO: 938/2025
PEDIDO: 234/2025
DATA:12/06/2025
ASSINAM:
JAIR LUIZ– Prefeito Municipal – Contratante
NPX ENTRETERIMENTO COMÉRCIO E SERVIÇOS - empresa contratada
OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo.

Estado De Rondônia
Município De Alvorada D'oeste
Extrato de Contrato
CONTRATO Nº: 023/2025
PROCESSO Nº: 874.02.01/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO
CONTRATADO:WM SERVIÇOS COMBINADOS PARA ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA – EPP
OBJETO: Prestação de serviços de eventos culturais como sonolização, iluminação, palco, telão, etc **VALOR:**R$ 80.621,65 (Oitenta mil seiscentos e vinte e um reais e sessenta e cinco centavos).
Unidade Orçamentária: 02.01
Programação: 04.1220002.2003 e 04.1220002.2240
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: GAB
EMPENHO: 940/2025
PEDIDO: 236/2025
DATA:12/06/2025
ASSINAM:
JAIR LUIZ– Prefeito Municipal – Contratante
WM SERVIÇOS COMBINADOS PARA ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA – EPP - empresa contratada
OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo.

Publicado por:
Aline da Silva Campos
Código Identificador:68EA0F1C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 22.547, DE 3 DE JUNHO DE 2025. ALTERA O DECRETO Nº 21.363, DE 23 DE AGOSTO DE 2024, QUE REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, OS PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO DE REMANESCENTE DE LICITAÇÃO, NOS TERMO

DECRETO Nº 22.547,DE 3 DE JUNHO DE 2025.

Altera o Decreto nº 21.363, de 23 de agosto de 2024, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Ariquemes/RO, os procedimentos para a contratação de remanescente de licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suasatribuições legais;

Considerandoa necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos relativos à contratação de licitante remanescente;

Considerandoas funcionalidades operacionais do Sistema Compras.gov.br;

ConsiderandooMemorando 134 de 03/06/2025 (ID 3228467)

DECRETA:

Art. 1°O Decreto nº 21.363, de 23 de agosto de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 2º (....)

§1º Para viabilizar o retorno das fases no Sistema Compras.gov.br, a autoridade competente deverá cancelar inicialmente a homologação e, em seguida, a adjudicação do processo anterior.

§2º O agente de contratação deverá acessar a fase de habilitação no Sistema Compras.gov.br para inabilitar o fornecedor que teve seu contrato rescindido ou não executado, acionando o botão "Inabilitar".

Art. 4º (...)

§1º O agente de contratação deverá registrar o valor negociado no campo apropriado do sistema Compras.gov.br, utilizando a ferramenta de negociação disponibilizada.

§2º Após a seleção e aceite do novo fornecedor, o agente de contratação habilitará o fornecedor no sistema Compras.gov.br e encaminhará o processo para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

[...]

Art. 7ºNos casos de licitação realizada sob a forma de registro de preços, quando inexistente cadastro reserva na respectiva ata de registro de preços, e verificada a necessidade de contratação do item cujo fornecedor registrado não possa cumprir as obrigações assumidas, deverão ser adotados, no que couber, todos os procedimentos previstos neste Decreto para convocação de empresa remanescente, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Concluído o procedimento de convocação e aceita a proposta da empresa remanescente, deverá ser promovida a devida retificação da ata de registro de preços, com a inserção do novo licitante responsável pelo item, devendo tal retificação ser publicada nos mesmos meios utilizados para a divulgação do instrumento original.

§ 2º A retificação da ata mencionada no parágrafo anterior terá validade a partir da data de sua publicação, respeitados os demais termos e prazos estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 2º Ficam revogados os incisos III e IV do Art. 4º.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo 204º da Independência e 137º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 10/06/2025 às 10:51, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3227920**e o código verificador**429968B5**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:56EDC549

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 507, DE 11 DE JUNHO DE 2025. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA COMPOR A COMISSÃO DE CRIAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL - PPA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PORTARIA Nº 507, DE 11 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA COMPOR A COMISSÃO DE CRIAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL - PPA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Secretário Municipal de Saúdede Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

ConsiderandooMemorando 105 de 10/06/2025 (ID 3245955), avindo da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores públicos paracompor a Comissão de Criação do Plano Plurianual - PPA da Secretaria Municipal de Saúde:

Matrícula	Nome	Cargo
107913	Andrea Fernanda Gaspar Guedes	Diretora do Departamento de Vigilância em saúde
16265	Luciene Pacheco Rabelo	Diretora do Departamento de Atenção Básica
16270	Thays Dutra Chiarato Verissimo	Diretora do Departamento de Média e Alta Complexidade
82538	Everton Absolon Coria Mendes	Diretor da Execução Orçamentária
78298	Vicente Ferreira do Nascimento Neto	Responsável pelo setor de convênios da SEMSAU
16204	Marcos Paiva Freitas	Secretário Municipal de Saúde
16269	Kátia Regina Gomes Bruno	Secretária Adjunta de Saúde

Art.3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, em 11 de junho de 2025, 137º da República.

MARCOS PAIVA FREITAS
Secretário Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**MARCOS PAIVA FREITAS**,**SECRETARIO MUN DE SAUDE (COMISSAO)**, em 12/06/2025 às 08:15, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3248411**e o código verificador**559FDF5E**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ELIANE MARIA CORDEIRO	***.335.892-**	12/06/2025 08:10
2	JOANADIR PEREIRA GOMES	***.127.102-**	12/06/2025 09:00
3	LUCIENE PACHECO RABELO	***.933.752-**	12/06/2025 10:19
4	ARIANY CASTRO FELICIANO	***.546.292-**	12/06/2025 10:45

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:B0DB3588

SECRETARIA MUN. DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA - SEMTEC
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE PROCESSO 14735-25/SEMTEC

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE

Referência: TERMO DE FOMENTO

Processo: 14.735/2025

Proponente: Associaçao Dos Pequenos Produtores e Agricultores Rurais Uniao Dos Amigos Da Garapeira -Apruaga Cnpj: 08.504.141/0001-53

Endereço: ROD BR 364, RO KM 01, GLEBA 35, LOTE 14, COMUNIDADE DA GRAPEIRA-ZONA RURAL, ARIQUEMES

Objeto Proposto: Termo de Fomento entre o município de Ariquemes RO, através da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC e a Associação Dos Pequenos Produtores e Agricultores Rurais Uniao Dos Amigos Da Garapeira -Apruaga Cnpj: 08.504.141/0001-53, para dar continuidade ao projeto "AULAS DE ZUMBA NA APRUAGA 2025", tem como principal objetivo fortalecer vínculos entre as famílias dos agricultores e melhorar a qualidade de vida delas através de aulas de zumba que serão ministradas, assegurando espaço para a convívio comunitário e social, do desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo, possibilitando a ampliação do universo informal, artístico e cultural, atendendo as necessidades da Associação, custeados pelo poder público, direcionados à coletividade.
Considerando os objetivos desse projeto são possibilitar a ampliação do universo informal, artístico e cultural das esposas e filhas dos agricultores, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades e talentos, proporcionar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social fortalecendo os vínculos da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida e prevenindo a ruptura dos vínculos familiares e comunitários.
Entre as várias áreas de atuação possíveis para as Políticas Públicasde esporte destacamos este projeto como uma ferramenta extremamente importante para a inclusão social, o Projeto "AULAS DE ZUMBA NA APRUAGA 2025".
Atendendo a Associação Dos Pequenos Produtores E Agricultores Rurais Uniao Dos Amigos Da Garapeira -Apruaga e as necessidades da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC. Através da execução deste projeto, a expectativa é que estas ações possam ter continuidade aumentando o número de crianças e adolescentes beneficiados. Também espera-se que a partir deste projeto, se consolide a parceria com a APRUAGA e SEMTEC na execução de projetos continuados voltados ao desenvolvimento do esporte.

Fundamento legal: Art. 29, INCISO VI, da Lei Federal nº 13.019/2014;
Valor total do Repasse: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil Reais);
Período/Exercício: 2025;
Tipo de Parceria:Termo de Fomento.

DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE:

Entendemos haver justificativa válida, idônea e de interesse público para a celebração do Termo de Fomento entre o Município de Ariquemes, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC e a Associação Dos Pequenos Produtores e Agricultores Rurais Uniao Dos Amigos Da Garapeira - Apruaga Cnpj: 08.504.141/0001-53, por Inexigibilidade de Chamamento Público.
Vale ressaltar que a inexigibilidade de chamamento público não dispensa a Organização da Sociedade Civil de cumprir integralmente as outras etapas de celebração de parceria, como a apresentação do plano de trabalho, apresentação dos documentos necessários para a celebração da parceria, a apresentação da prestação de contas e as demais etapas obrigatórias.
CONSIDERANDO que a ASPRUPACS oferece atendimento a pessoas em vulnerabilidade;
CONSIDERANDO que o presente TERMO DE FOMENTO possibilita ao Poder Público viabilizar o correto atendimento aos seus anseios sociais;
CONSIDERANDO que a Associação Dos Pequenos Produtores e Agricultores Rurais Uniao Dos Amigos Da Garapeira -Apruaga Cnpj:08.504.141/0001-53, desenvolve suas atividades há vários anos, sendo de importante valia e de fundamental necessidade registrar a reciprocidade de interesse das partes (Município e a Associação Dos Pequenos Produtores E Agricultores Rurais Uniao Dos Amigos Da Garapeira - Apruaga), na realização, mútua, desta parceria.
Se observa pelo Plano apresentado, com descrição do serviço e da equipe de profissionais, a viabilidade de sua execução. Para tanto compõem o mesmo o cronograma de desembolso estimativo dos recursos, que está dentro de valores de mercado.
A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:
Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público
Os recursos a serem utilizados serão estão alocados no orçamento desta Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC no exercício de 2025, sendo: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) de emenda parlamentar nº 532/2025 da Vereadora Rafaela do Batista, - Ficha 918; Ofício entidade de 11/06/2025 (ID 3250522) DOCUMENTO entidade de 11/06/2025 (ID 3250585)DOCUMENTO presidente de 11/06/2025 (ID 3250621) Certidão e declarações de

11/06/2025 (ID 3250647) Plano de trabalho de 12/06/2025 (ID 3253488) Cotação plano de trabalho de 12/06/2025 (ID 3253514) Mapa comparativo de preços de 12/06/2025 (ID 3253521) Extrato e conta bancária de 12/06/2025 (ID 3253532)
Diante do exposto, fica autorizada a abertura de procedimento de Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no artigo da Lei13.019/2014 Art. 42 II - as obrigações daspartes.

Atenciosamente,

Ariquemes/RO, 13 de junho de 2025

Publicado por:
Marlene Xavier de Castro Sione
Código Identificador:87935DD8

SECRETARIA MUN. DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA - SEMTEC
JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE PROCESSO 14752/25 SEMTEC

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Referência:TERMO DE FOMENTO
Processo: 14.752/2025
Proponente: Associação Amigos do Voleibol de Ariquemes-AAMIVA, CNPJ nº 29.277.145/0001-16
Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 3947, Setor 05

Objeto Proposto: Termo de Fomento entre o município de Ariquemes RO, através da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC e a Associação Amigos do Voleibol de Ariquemes - AAMIVA, CNPJ nº 29.277.145/0001-16, para o projeto MAIS COR, MAIS LUZ, MAIS JOGO tem por objetivo a revitalização de
pintura na quadra poliesportiva, pintura do local completa, troca de iluminação atual por led, colocação de um padrão de energia trifásico completo e colocação de toda fiação do Ginásio Poliesportivo Alberi Ferrasso localizado na rua Claudiné de Almeida, Setor Institucional, Ariquemes/RO para atender a Associação Amigos do Voleibol de Ariquemes - Aamiva, atendendo as necessidades da Secretaria da Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC custeados pelo poder público direcionados à coletividade
Considerando os objetivos desse projeto são: Proporcionar qualidade e eficiência durante treinos e eventos da modalidade esportiva de Voleibol; evitar acidentes, valorizando e garantindo a segurança dos usuários; proporcionar um local adequado para treinos e competições que garantem não só a produtividade, mas também o bem-estar das pessoas; valorização do patrimônio público e incentivo ao esporte; maior atratividade para eventos esportivos e culturais; promoção de um ambiente seguro; reforma para os atletas terem um outro local para seus treinos;
Entre as várias áreas de atuação possíveis para as Políticas Públicas de esporte destacamos este projeto como uma ferramenta extremamente importante para a inclusão social, o Projeto "MAIS COR, MAIS LUZ, MAIS JOGO, para atender a Associação Amigos do Voleibol de Ariquemes AAMIVA no município de Ariquemes, atendendo as necessidades da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC.

Através da execução deste projeto, a expectativa é que estas ações possam ter continuidade aumentando o número de crianças e adolescentes beneficiados.
Também espera-se que a partir deste projeto, se consolide a parceria como AAMIVA e SEMTEC na execução de projetos continuados voltados ao desenvolvimento do esporte.

Fundamento legal: Art. 29, INCISO VI,da Lei Federal nº 13.019/2014;
Valor total do Repasse: R$ 40.000,00 (quarenta mil Reais);
Período/Exercício: 2025;
Tipo de Parceria:Termo de Fomento.

DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE:

Entendemos haver justificativa válida, idônea e de interesse público para a celebração do Termo de Fomento entre o Município de Ariquemes, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC e a Associação Amigos do Voleibol de Ariquemes - AAMIVA, CNPJ nº 29.277.145/0001-16, por Inexigibilidade de Chamamento Público.
Vale ressaltar que a inexigibilidade de chamamento público não dispensa a Organização da Sociedade Civil de cumprir integralmente as outras etapas de celebração de parceria, como a apresentação do plano de trabalho, apresentação dos documentos necessários para a celebração da parceria, a apresentação da prestação de contas e as demais etapas obrigatórias.
CONSIDERANDO que a AAMIVA oferece atendimento a pessoas em vulnerabilidade;
CONSIDERANDO que o presente TERMO DE FOMENTO possibilita ao Poder Público viabilizar o correto atendimento aos seus anseios sociais;
CONSIDERANDO que a Associação Amigos do Voleibol de Ariquemes - AAMIVA, CNPJ nº 29.277.145/0001-16, desenvolve suas atividades há vários anos, sendo de importante valia e de fundamental necessidade registrar a reciprocidade de interesse das partes (Município e a Associação Amigos do Voleibol de Ariquemes - AAMIVA) na realização, mútua, desta parceria.
Se observa pelo Plano apresentado, com descrição do serviço e da equipe de profissionais, a viabilidade de sua execução. Para tanto compõem o mesmo o cronograma de desembolso estimativo dos recursos, que está dentro de valores de mercado.
A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:
Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público
Os recursos a serem utilizados serão estão alocados no orçamento desta Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC no exercício de 2025, sendo: R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) emenda parlamentar nº 3578/2024, advinda do Parlamentar Loureci Vieira de Araújo - Ficha 918; Ofício do vereador de 11/06/2025 (ID 3250535) Ofício entidade de 11/06/2025 (ID 3250169) DOCUMENTO entidade de 11/06/2025 (ID 3250298) Declaração endereço entidade de 13/06/2025 (ID 3255937) DOCUMENTO presidente de 11/06/2025 (ID 3250336) Certidão declaração de 11/06/2025 (ID 3250428) Plano de trabalho de 13/06/2025 (ID 3255918) Cotação de compra de 11/06/2025 (ID 3250503) Extrato bancário de 11/06/2025 (ID 3250439)
Diante do exposto, fica autorizada a abertura de procedimento de Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no artigo da Lei13.019/2014 Art. 42 II - as obrigações das partes.

Atenciosamente,

Ariquemes/RO, 13 de junho de 2025

Publicado por:
Marlene Xavier de Castro Sione
Código Identificador:772C828D

SECRETARIA MUNICIPAL DE DE AGRICULTURA, IND. E COMERCIO
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 079/2025
PROCESSO Nº 11.432/2025 - SEMAIC ASPROMADRE

CELEBRAÇÃO:11.06.2025

PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
2-)ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES RURAIS DO PROJETO DE ASSENTAMENTO MADRE CRISTINA - ASPROMADRE -**CNPJ: 15.143.721/0001-28**.

OBJETO: Celebração do Termo de FomentocomRepasse financeiro para Repasse financeiro paraAquisição de Material de Construção, Tipo: Cimento, rejunte, Argamassa, mangueiras, Cordas, Bomba

submersivel, cabo flexível 1x4mm para reparos no prédio da sede da associação, piso e iluminação.ID3155858,preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor:R$20.000,00 (vinte mil reais).

Prazo:90(noventa) dias.De 12dejunhoaté12desetembrode 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº11.432/2025

ANTÔNIO MARCOS DE MOURA
Decreto nº 17.087/2021
Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

Publicado por:
Bruno Henrique de Souza Duarte
Código Identificador:17C2F313

SECRETARIA MUNICIPAL DE DE AGRICULTURA, IND. E COMERCIO
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 080/2025
PROCESSO Nº 12.469/2025 - SEMAIC CANACHOEIRA

CELEBRAÇÃO: 11/06/2025

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
2) ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO RIO CANAÃ E QUATRO CACHOEIRA CANACHOEIRA CNPJ 10.845.807/0001-89.

OBJETO: Celebração do Termo de Fomento:Repasse financeiro paraAquisição de 01 (Uma) Empacotadeira de silagem, Compactadora com mínimo 2 caracóis, capacidade de produção mínima 2 toneladas por hora, com Motor a gasolina, 01 (Uma) Pulverizador com capacidade mínima 600 lts, com reservatório de água para limpeza capacidade mínima de 15 lts, com capacidade de filtragem, acompanhado com bomba de pulverização, tipo pistão, vazão mínima de 75 L/min/100l/minID 3177284, preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor: R$30.000,00 (trintamil reais).

Prazo:11dejunho dea11 de dezembrode 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº12469/2025

ANTÔNIO MARCOS DE MOURA
Decreto nº 17.087/2021
Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

Publicado por:
Bruno Henrique de Souza Duarte
Código Identificador:552069FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE DE AGRICULTURA, IND. E COMERCIO
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 081/2025
PROCESSO Nº 12.411/2025 - SEMAIC ASPRORDES

CELEBRAÇÃO:12.06.2025

PARTES:
1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
2-)ASSOCIACAO DE PRODUTORES E AGRICULTORES RURAIS ESPERANÇA ARIQUEMES - ASPRORDES -**CNPJ: 21.822.149/0001-26**.

OBJETO: Celebração do Termo de FomentocomRepasse financeiro para Repasse financeiro paraAquisição de01 (Um) Motocultivador 10 CV a Diesel, 01 (Uma) Roçadeira Frontal com largura mínima de 5 cm, altura mínima de 10 cm, mínimo de 03 facas, 01 (uma) Carreta p/ Microtrator, Capacidade mínima de carga: 600 kg, 01 (uma) Roçadeira a gasolina, no mínimo 2T, 1,5 KMultivador (gasolina e diesel) de 2 (dois) pneus novos, com acento, com 1 (um) eixo, plataformaID3175978,preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor:R$25.000,00 (Vinte e cinco mil reais).

Prazo:180(cento e oitenta) dias.De 12dejunhoaté12dedezembrode 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº12.411/2025

ANTÔNIO MARCOS DE MOURA
Decreto nº 17.087/2021
Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

Publicado por:
Bruno Henrique de Souza Duarte
Código Identificador:5DBE8C85

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 146/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13689/2025

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMED
2) CASTOR PROMOCAO E PRODUCAO DE EVENTOS LTDA CNPJ: 49.975.935/0001-82

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços vigia não armado, para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva e Bombeiros Civis.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R$ 2.480,00 (dois mil e quatrocentos e oitenta reais).

Ariquemes/RO, 4 de junho de 2025

SANDRA MÁRCIA NEVES
Secretária Municipal de Educação de Ariquemes/RO

Publicado por:
Claudia Bernardes Martiniak
Código Identificador:E18A638B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 20/2025 - PROCESSO Nº 14265/2025 - SEMED

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº20/2025

Processo nº.: 14265/2025.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e o Conselho Escolar - E.M.E.F. Aldemir Lima Cantanhede, para aquisição de materiais de vidraçaria melhorando a infraestrutura física da escola por meio da substituição das janelas danificadas e enferrujadas, promovendo segurança, conforto térmico e valorização do ambiente escolar, proveniente de emenda parlamentar nº 18/2024 do Vereador Tenente Valentim.

Fundamentação Legal: Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

Associação Adjudicada: CONSELHO ESCOLAR - E.M.E.F. ALDEMIR LIMA CANTANHEDE, CNPJ 00.682.285/0001-98.

Justificativa:
1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à **INEXIGIBILIDADE** do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção de Entidades, nomeada pelaPortaria 349 de 15/04/2025 (ID 3114260)

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Dotação Orçamentária:

Programação: 02.007.12.361.0006.3011 - Apoio as Entidades Ens. Fundamental
Elemento de despesa: 33.50.41.00 Contribuições
Fonte de recurso: 1.500.7002 Recurso não vinculado de impostos
Ficha: 196
Valor: 10.000,00

Forma de Transferência: parcela única.

Prazo de Execução: junho à dezembro de 2025.

A Secretaria Municipal de Educação torna pública a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com o CONSELHO ESCOLAR - E.M.E.F. ALDEMIR LIMA CANTANHEDE.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 13 de junho de 2025.

Publicado por:
Eliane Alves Valencio Solcia
Código Identificador:3EB979D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº.: 14356/2025 - SEMED

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº21/2025

Processo nº.:14356/2025.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e o Conselho Escolar - E.M.E.F. Aldemir Lima Cantanhede, para aquisição de materiais de construção para aumentar a fachada, aquisição das letras com nome da Escola e um portão para melhorando a identidade visual e a acessibilidade da escola por meio da revitalização, proveniente de emenda parlamentar nº 550/2024 do Vereador Chico Pinheiro.

Fundamentação Legal: Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

Associação Adjudicada:CONSELHO ESCOLAR - E.M.E.F. ALDEMIR LIMA CANTANHEDE, CNPJ 00.682.285/0001-98.

Justificativa:
1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à**INEXIGIBILIDADE**do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção de Entidades, nomeada pela Portaria 349 de 15/04/2025 (ID 3114260)

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

DotaçãoOrçamentária:

Programação:02.007.12.361.0006.3011 - Apoio as Entidades Ens. Fundamental
Elemento de despesa:33.50.41.00 Contribuições
Fonte de recurso:1.500.7002 Recurso não vinculado de impostos
Ficha:196
Valor:15.000,00

Forma de Transferência:parcela única.

Prazo de Execução:junho à dezembro de 2025.

A Secretaria Municipal de Educação torna pública a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com o CONSELHO ESCOLAR - E.M.E.F. ALDEMIR LIMA CANTANHEDE.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 13 de junho de 2025.

Publicado por:
Eliane Alves Valencio Solcia
Código Identificador:EDBE8A0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 22/2025 - PROCESSO Nº 14467/2025 - SEMED

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº22/2025

Processo nº.:14467/2025.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e oConselho Escolar E.M.E.I. E. F. Henrique Dias, para aquisição de Móveis Planejados para as Salas da

Orientação Educacional e Secretaria Escolar e Biblioteca Escolar, proveniente de emenda parlamentar nº 18/2024 do Vereador Tenente Valentin.

Fundamentação Legal: Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

Associação Adjudicada: Conselho Escolar E.M.E.I. E. F. Henrique Dias, CNPJ 02.466.101/0001-88.

Justificativa:
1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à**INEXIGIBILIDADE**do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção de Entidades, nomeada pela Portaria 349 de 15/04/2025 (ID 3114260)

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

DotaçãoOrçamentária:

Programação:02.007.12.361.0006.3011 - Apoio as Entidades Ens. Fundamental
Elemento de despesa:33.50.41.00 Contribuições
Fonte de recurso:1.500.7002 Recurso não vinculado de impostos
Ficha:196
Valor:20.000,00

Forma de Transferência:parcela única.

Prazo de Execução:junho à dezembro de 2025.

A Secretaria Municipal de Educação torna pública a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com o Conselho Escolar E.M.E.I. E. F. Henrique Dias.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 13 de junho de 2025.

Publicado por:
Eliane Alves Valencio Solcia
Código Identificador:75A42A27

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 23/2025 - PROCESSO Nº 14476/2025 - SEMED

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº23/2025

Processo nº.:14476/2025.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e o Conselho Escolar E.M.E.I. E. F. Henrique Dias, para aquisição de 03 máquinas de Ar Condicionado, 01 (uma) de 12.000 BTUs para atender a sala da Coordenação Pedagógica/Direção e 02 (duas) de 36.000 BTUs para duas salas de aula, proveniente de emenda parlamentar nº555/2024 Da Vereadora Rafaela Do Batista.

Fundamentação Legal: Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

Associação Adjudicada: Conselho Escolar E.M.E.I. E. F. Henrique Dias, CNPJ 02.466.101/0001-88.

Justificativa:
1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à**INEXIGIBILIDADE**do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção de Entidades, nomeada pela Portaria 349 de 15/04/2025 (ID 3114260)

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

DotaçãoOrçamentária:

Programação:02.007.12.361.0006.3011 - Apoio as Entidades Ens. Fundamental
Elemento de despesa:33.50.41.00 Contribuições
Fonte de recurso:1.500.7002 Recurso não vinculado de impostos
Ficha:198
Valor:20.000,00

Forma de Transferência:parcela única.

Prazo de Execução:junho à dezembro de 2025.

A Secretaria Municipal de Educação torna pública a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com o Conselho Escolar E.M.E.I. E. F. Henrique Dias.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 13 de junho de 2025.

Publicado por:
Eliane Alves Valencio Solcia
Código Identificador:51C5A579

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 22562/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025

LEI Nº 2.912, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE,CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NO VALOR DE R$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSAU.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica;

CONSIDERANDOa necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com o artigo 6º, inciso III daLei 2912 de 26/12/2024 (ID 2879481) LOA/2025, publicada no dia 03/01/2025, edição 3889 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e art. 41, inciso I com o art. 43 §1°, inciso III ambos da Lei Federal 4.320/64;

CONSIDERANDOser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDOo teor do Processo Administrativo nº 1-14949/2025-Memorando 139 de 12/06/2025 (ID 3251738), os quais justificam o pleito.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente,Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação, no valor de**R$ 100.000,00 (cem mil reais)**no exercício financeiro de 2025, em favor da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU, conforme abaixo distribuído:

Órgão:02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade: 08-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSAU				
Projeto/Atividade: 2501-MANUTENÇÃO E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
SUPLEMENTAR	343	02.08.10.122.0039.2501	3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	100.000,00
Fonte: 1.500-1002 - Recursos do Exercício Corrente-Recursos não Vinculados de Impostos-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde.				
Projeto/Atividade: 2539-SAÚDE E BEM ESTAR ANIMAL				
ANULAÇÃO	361	02.08.10.122.0039.2539	3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	-100.000,00
Fonte: 1.500-1002 - Recursos do Exercício Corrente-Recursos não Vinculados de Impostos-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde.				
TOTAL GERAL SUPLEMENTAÇÃO				**100.000,00**
TOTAL GERAL ANULAÇÃO				**-100.000,00**

Parágrafo Único- Para dar cobertura ao disposto no artigo primeiro, será utilizada a Anulação Parcial de Dotação da própria unidade orçamentária, visando cobertura orçamentária para custear combustível no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 3º Publique se.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 47º de emancipação político-administrativo.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional -Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br-CNPJ:04.104.816/0001-16

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 13/06/2025 às 12:57, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Luzia Ramos Lopes
Código Identificador:2A82B556

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA LICITAÇÃO Nº 90026/2025 PROCESSO Nº 8584/2025/SEMSAU

O Secretário Municipal de Saúde, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n°.18.106/2021, e com base na IN n°16/2022, resolve **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** a Dispensa de Licitação n° 90026/25, referente ao Processo Administrativo nº 8584/2025, amparado pelo Art. 75, inc. II, Lei 14.133/2021, com razões remissivas ao Relatório FINAL DISPENSA ELETRÔNICA 90026-25 de 11/06/2025 (ID 3249932) e Parecer 636 de 12/06/2025 (ID 3253045) cujo objeto é: Aquisição de Materiais para manutenção de aparelhos de ar condicionado, por meio de Dispensa de Licitação, itens prejudicados nos processos 22216/2024 e 27610/24 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Ariquemes, por um período estimado de 06 (seis) meses, em favor das empresas: UARLEN ALMEIDA LOPES CNPJ: 770.741.812-34, itens: 1, 15,18 e19, valor total: R$ 3.422,50, BARBIN EMPRESARIAL LTDA CNPJ: 39.999.415/0001-56, itens: 2, 3 e 14, valor total: R$1.109,20, MASTERFER COMERCIO DE FERRAGENS L CNPJ: 11.175.931/0001-47, item: 6, valor total: R$2.246,80, QUIMERAS COMERCIO E SERVICOS LTDA CNPJ: 50.411.026/0001-09, item: 5, valor total: R$14.024,40, FELIPE ALVARES CNPJ: 57.358.556/0001-71, item: 7, valor total: R$1.296,00, SANRE COMERCIO E IMPORTACAO LTDA CNPJ: 20.502.109/0001-34, item: 16, valor total: R$4.600,00. Com valor total da homologação: R$ 26.698,90(vinte e seis mil, seiscentos e noventa e oito reais e noventa centavos).

Ariquemes/RO, 12 de junho de 2025.

MARCOS PAIVA FREITAS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
João Pedro Longo de Jesus
Código Identificador:D8C30680

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
RESOLUÇÃO Nº 18/CMDRS/2025 DE 10 DE JUNHO DE 2025

RESOLUÇÃO Nº 18/CMDRS/2025DE 10DE JUNHODE 2025

"Dispõe sobre a aprovação de repasse financeiro para a Consorcio de Produtores Rurais Terra Prometida- COPRUTEC"

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Municipal de nº 2.648/2022.
ConsiderandoMemorando nº 385/SEMAIC/2025de 10 de junho2025 (ID 3244432);
ConsiderandoParecer Técnico da Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
Considerandoa Ata da 5ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável de Ariquemes realizada em 04dejunhode 2025.

RESOLVE:
Art. 1º- Aprovar o repasse financeiro para a ***CONSORCIO DE PRODUTORES RURAIS TERRA PROMETIDA-COPRUTEP,*** **CNPJ: 09.587.178/0001-55,,** no valor de **R$30.000,00**(Trinta milreais), oriundo de Emenda Parlamentar nº**553/2024**doVereador Tiago Viola para Investindo na pecuária

familiar da COPRUTEP**,**conforme projeto descrito no Processo Administrativo Geral nº13869/2025.

Art. 2º -Esta resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Publique-se,

ANTONIO MARCOS DE MOURA
Presidente do CMDRS

Publicado por:
Kátia Cristina Pereira da Silva
Código Identificador:744E0013

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
RESOLUÇÃO Nº 19/CMDRS/2025 DE 10 DE JUNHO DE 2025

RESOLUÇÃO Nº 19/CMDRS/2025DE 10DE JUNHODE 2025

"Dispõe sobre a aprovação de repasse financeiro para da Associação dosProdutoresRurais do Canaã-ASPROCAN"

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Municipal de nº 2.648/2022.
ConsiderandoMemorando nº 385/SEMAIC/2025de 10 de junho2025 (ID 3244432);
ConsiderandoParecer Técnico da Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
Considerandoa Ata da 5ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável de Ariquemes realizada em 04dejunhode 2025.

RESOLVE:
Art. 1º- Aprovar o repasse financeiro para a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO CANAÃ - ASPROCAN, CNPJ: 09.653.655/0001-33,** no valor de **R$ 320.000,00**(Trezentos e vinte milreais), oriundo de Emenda Parlamentar nº**19/2024** doVereadora Rosa Pereirapara Investindo na pecuária familiar da COPRUTEP**,**conforme projeto descrito no Processo Administrativo Geral nº14159/2025.

Art. 2º -Esta resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Publique-se,

ANTONIO MARCOS DE MOURA
Presidente do CMDRS

Publicado por:
Kátia Cristina Pereira da Silva
Código Identificador:524D871A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
RESOLUÇÃO Nº 20/CMDRS/2025 DE 10 DE JUNHO DE 2025

RESOLUÇÃO Nº 20/CMDRS/2025DE 10DE JUNHODE 2025

"Dispõe sobre a aprovação de repasse financeiro para a Associaçãodos Agricultores da Comunidade Sagrada Família-AGROMIL"

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Municipal de nº 2.648/2022.
Considerando Memorando nº 385/SEMAIC/2025de 10 de junho2025 (ID 3244432);
Considerando Parecer Técnico da Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
Considerando a Ata da 5ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável de Ariquemes realizada em 04 de junho de 2025.

RESOLVE:
Art. 1º- Aprovar o repasse financeiro para a **ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES DA COMUNIDADE SAGRADA FAMILIA-AGROMIL, CNPJ: 84.646.256/0001-60,** no valor de **R$40.000,00** (**Quarenta mil reais**), oriundo de Emenda Parlamentar nº**557/2024**doVereador **Natan Emerson Pereira de Lima**para Construção de um barracão em estrutura metálica treliçadas, incluso fundação, pilares, calhas e rufos**,**conforme projeto descrito no Processo Administrativo Geral nº14194/2025.

Art. 2º -Esta resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Publique-se,

ANTONIO MARCOS DE MOURA
Presidente do CMDRS

Publicado por:
Kátia Cristina Pereira da Silva
Código Identificador:DFA4EDDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
RESOLUÇÃO Nº 21/CMDRS/2025 DE 10 DE JUNHO DE 2025

RESOLUÇÃO Nº 21/CMDRS/2025DE 10DE JUNHODE 2025

"Dispõe sobre aaprovação de repasse financeiro para a Associação dos Agricultores Familiar do PA SantaCruz-AGROSAM"

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Municipal de nº 2.648/2022.
Considerando Memorando nº 385/SEMAIC/2025de 10 de junho2025 (ID 3244432);
Considerando Parecer Técnico da Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
Considerando a Ata da 5ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável de Ariquemes realizada em 04dejunhode 2025.

RESOLVE:
Art. 1º- Aprovar o repasse financeiro para a **ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIAR DO PA SANTA CRUZ-AGROSAM,CNPJ: 09.476.063/0001-93,** no valor de **R$40.000,00**(**Quarenta mil reais**), oriundo de Emenda Parlamentar nº**562/2024do Vereador Loureci Vieira de Araúdo (Loro da SUCAM)**para Custear construção de 01 (um) barracãoem material misto em madeira e concreto área de 200,002 (duzentos metros quadrados)**,**conforme projeto descrito no Processo Administrativo Geral nº14188/2025.

Art. 2º -Esta resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Publique-se,

ANTONIO MARCOS DE MOURA
Presidente do CMDRS

Publicado por:
Kátia Cristina Pereira da Silva
Código Identificador:EDA3764E

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
RESOLUÇÃO Nº 22/CMDRS/2025 DE 10 DE JUNHO DE 2025

RESOLUÇÃO Nº 22/CMDRS/2025DE 10DE JUNHODE 2025

"Dispõe sobre a aprovação de repasse financeiro para da Associação dos Produtores eDistribuidores deLeite deAriquemes-APRODIL"

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Municipal de nº 2.648/2022.
ConsiderandoMemorando nº 385/SEMAIC/2025de 10 de junho2025 (ID 3244432);
ConsiderandoParecer Técnico da Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
Considerandoa Ata da 5ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável de Ariquemes realizada em 04dejunhode 2025.

RESOLVE:
Art. 1º- Aprovar o repasse financeiro para a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES E DISTRIBUIDORES DE LEITE DE ARIQUEMES-APRODIL, CNPJ:01.364.111/0001-40,** no valor de **R$130.000,00**(C**ento e trinta mil reais**), oriundo de Emenda Parlamentar nº **552/2024**doVereador **RicardoAlexandre Gonçalves de Medeiros**para Aquisição da Premiação do 20º concurso leiteiro de Ariquemes- ROconforme projeto descrito no Processo Administrativo Geral nº14181/2025.

Art. 2º -Esta resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Publique-se,

ANTONIO MARCOS DE MOURA
Presidente do CMDRS

Publicado por:
Kátia Cristina Pereira da Silva
Código Identificador:79BD0C53

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
RESOLUÇÃO Nº 23/CMDRS/2025 DE 10 DE JUNHO DE 2025

RESOLUÇÃO Nº 23/CMDRS/2025DE 10DE JUNHODE 2025

"Dispõe sobre a aprovação de repasse financeiro para da Associação de Pequenos Produtores Rurais do Projeto de Assentamento Capitão Sílvio - ASPRUPACS"

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Municipal de nº 2.648/2022.
ConsiderandoMemorando nº 385/SEMAIC/2025de 10 de junho2025 (ID 3244432);
ConsiderandoParecer Técnico da Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
Considerandoa Ata da 5ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável de Ariquemes realizada em 04dejunhode 2025.

RESOLVE:
Art. 1º- Aprovar o repasse financeiro para a **ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO PROJETO DE ASSENTAMENTO CAPITÃO SILVIO-ASPRUPACS**, **CNPJ:**06.863.840/0001-64**,** no valor de **R$ 20.000,00 (Vinte mil reais),** oriundo de Emenda Parlamentar nº**553/2024** doVereador **Tiago Viola**para oProjeto para Aquisição de manutenção do trator e manutenção do caminhão,conforme projeto descrito no Processo Administrativo Geral nº14213/2025.

Art. 2º -Esta resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Publique-se,

ANTONIO MARCOS DE MOURA
Presidente do CMDRS

Publicado por:
Kátia Cristina Pereira da Silva
Código Identificador:951CDD48

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADESÃO VIA CARONA A ATA Nº 287/2024/SUPEL-RO

A Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n° 18.106/2021 e com base na IN n° 16/2022, considerando as informações constantes dos autos n°. 8-5634/2025 SEMPOG, em especial ao Ata de Registro de Preços SUPEL de 03/04/2025 (ID 3086828), Justificativa 131 de 03/04/2025 (ID 3087188) e ao Parecer 469 de 12/05/2025 (ID 3168702), o qual opinou pela legalidade à Adesão a Ata de Registro de Preço nº 287/2024/SUPEL-RO, Pregão Eletrônico Nº. 90191/2024, visando a aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão da Prefeitura de Ariquemes/RO, DECIDO HOMOLOGAR e ADERIR o referido objeto, em favor das empresas LICITA MAIS HOFFMANN LTDA - CNPJ: 50.202.063/0001-07, KALEO DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ: 49.806.158/0001-42 e ECOLIM EIRELI - EP - CNPJ: 17.221.558/0001-08, no valor total de R$4.420,25 (Quatro mil quatrocentos e vinte reais e vinte e cinco centavos).
Ariquemes/RO, 12 de junho de 2025

ELIZETE GONÇALVES DE LIMA
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Documento assinado eletronicamente por ELIZETE GONCALVES DE LIMA, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, em 12/06/2025 às 15:53, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Vitória Nascimento Bacelar
Código Identificador:F8F74BBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO NO CONTRATO Nº 213/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5870/2024

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2) REAL DIAGNOSTICA COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS LTDACNPJ: 04.054.617/0001-40

OBJETO: Aditivo de valor e prazo no contrato nº 213/2024, Processo Administrativo nº 5870/2024.

VALOR: Aditivo de valor de R$ 5.625,00 (cinco mil e seiscentos e vinte e cinco reais) correspondente a 25% do valor total do contrato, totalizando o valorglobal de R$28.125,00 (vinte e oito mil e cento e vinte e cinco reais).

PRAZO: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o Contrato 213/2024, perfazendo pelo período de 12/06/2025 a 12/06/2026.

Ariquemes/RO, 11 de junho de 2025.

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIQUEMES/RO
Interveniente

Publicado por:
Jéssica Oliveira Leonel
Código Identificador:1B891272

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 024/2025/CPLMS PROCESSO Nº 1774/SEMAGRI/2025

A Prefeitura Municipal de Buritis, através do Decreto 15.561/GAB/PMB/2025, torna público o Chamamento Público tendo como objeto: **Selecionar Projeto Para Celebração De Acordo De Cooperação Entre A Prefeitura Municipal De (Buritis) E Entidade Sem Fins Lucrativos, Para Disponibilização de 3 (três) Arados Subsoladores. A Fim De Facilitar As Atividades Agrícolas Dos Pequenos Produtores Rurais Da Comunidade No Município De Buritis/RO.** A documentação necessária para participar deste processo deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Buritis/RO, localizada na Rua São Lucas, 2476, setor 06, na Superintendência de Licitações, de segunda a sexta-feira, nos horários de 07h30min às 13h30min**, até as 11h30min do dia 17 de julho de 2025** Horário que iniciará a sessão. O edital estará disponível, na Sala da Superintendência de Licitações, no site oficial (www.buritis.ro.gov.br) e/ou solicitação via e-mail: (cpl@buritis.ro.gov.br) (69) 99991-2637.

Buritis, 13 de junho de 2025.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente
Decreto: 15.561/GAB/PMB/2025

Publicado por:
Jayne da Silva Barbosa
Código Identificador:B219FAF5

CONTABILIDADE
JUSTIFICATIVA AO CONTRATO 002/PMB/2021

Solicitamos o cancelamento do saldo contratual no valor de R$ 4.366,49 (quatro mil, trezentos e sessenta e seis reais e quarenta e nove centavos) referente ao Contrato nº 002/PMB/2021. Este contrato, que se refere à contratação de serviços cartorários para averbação de Atas dos Conselhos Escolares e Associações de Pais e Professores (valor total contratado: R$ 10.924,86), teve sua vigência encerrada em 25/01/2024. A publicidade da informação e o lançamento contábil da sobra contratual são necessários para regularizar e encerrar o sistema, em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e eficiência da administração pública.

Publicado por:
Andressa Tairini Fischer
Código Identificador:65C8A6ED

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2205/2025

"Autoriza o Poder Executivo para execução de obras e serviços de infraestrutura no Parque de Exposição Mauro Roberto Gonçalves Silva, visando à realização da 8ª EXPOBUR, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITIS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

L E I
Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a executar obras, serviços de infraestrutura e fornecimento de veículos oficiais no Parque de Exposição Mauro Roberto Gonçalves Silva, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias, conforme necessidades, nos termos desta Lei.
Art. 2º Compete ao Município de Buritis, por meio dos órgãos competentes, a execução das seguintes ações e serviços:
I – serviços de limpeza;
II – cascalhamento interno;
III – manutenção da iluminação, incluindo troca de lâmpadas, reparos e instalação de luminárias;
IV – pavimentação de internas, com dimensão de 25 x 50 metros;
V – recolhimento de lixo durante o período da festividade;
VI – disponibilização de caminhão-pipa durante todo o evento;
VII – reposição da areia da arena;
VIII – disponibilização, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, de barraca para atendimento à população; e
IX- fornecimento de veículos oficiais
Art. 3º A contrapartida do **Parque de Exposição Mauro Roberto Gonçalves Silva** consistirá em:
I – disponibilização da portaria geral, sem cobrança de entrada ao público durante o evento; e
II – cessão de espaços para instalação de barracas destinadas às ações institucionais, sociais e de interesse público promovidas pelo Município, por meio de suas secretarias, durante o evento.
Parágrafo único. Toda a arrecadação solidária de alimentos realizada durante o evento será destinada à **Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SEMAST**, para o desenvolvimento de ações sociais e solidárias em benefício das famílias em situação de vulnerabilidade no Município de Buritis.
Art. 4º As ações previstas nesta Lei têm por objetivo viabilizar e aprimorar a realização da **8° EXPOBUR – Exposição Agropecuária de Buritis**, a ser realizada no **Parque de Exposição Mauro Roberto Gonçalves Silva**, evento que integra o **Calendário Oficial de Eventos do Município de Buritis**.
Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis/RO, aos treze dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:CB24D087

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de Buritis, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **VALTAIR FRITZ DOS REIS,** conforme certame licitatório na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA N° 90059/2024/SLC/PMB, autoriza **ORDEM DE SERVIÇO** à empresa **I 4 SERVICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA,** inscrita no CNPJ de nº 28.264.461/0001-90, com sede na Rua Cezar Guerra Peixe, n° 5728, Sala A, bairro Igarapé, CEP 76.824-220, Porto Velho – RO, conforme Contrato de nº 174/PMB/2024, cujo objeto é a **Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviço Comum De Engenharia Para Construção E Ampliação De Barracões, Visando Atender As Emendas Impositiva 001/2023, 005/2023, 004/2022 E 009/2022.**

Buritis RO, 11 de junho de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

RECEBIMENTO: _____/_____/_____

I 4 SERVICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA
_____
Assinatura e Carimbo

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:CC78DF27

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 91/SEMECE/2025

Dispõe sobre a nomeação de Gestor e Fiscal de Contratos na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, **Delian de Sousa Ferreira** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE
Art. 1º Nomear **sem ônus**, os servidores abaixo identificados para de acordo com a determinação constante na Lei nº 14.133 de 2021 e Decreto nº 13.509 de 2023, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual do **Pregão Eletrônico nº 90015/2025/PMB/CPLMS, Processo nº 1228/2024**, que tem como objeto: **Aquisição de Material Permanente para EMEIEF. Paulo Freire com Verba do Convênio Nº 10000/SEDUC/PGE/2023**.

Gestor de Contrato: Douglas Lopes da Silveira (Mat. 11673)
Fiscal Técnico: Paulo Ricardo Basilio dos Santos (Mat. 7879)
Fiscal Administrativo: Teófilo Ulisses de Souza Scatamburlo (Mat.11638)

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Buritis/RO, 13 de junho de 2025.

DELIAN DE SOUSA FERREIRA
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Teresinha Dos Santos
Código Identificador:B0E13D1C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2024

Processo Administrativo nº 1-207/2024

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA/SEMOSP
2) NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, CNPJ sob Nº 07.797.967/0001-95

OBJETO: Contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisas baseado na Instrução Normativa nº 65/2021. (Banco de preço) por um período de 12 meses.

PRAZO:1.1.O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato por mais*12*(*Doze)*meses, a partir de*17/06/2025*até17/06/*2026*, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.O contrato poderá ser rescindido antes do termo final previsto na cláusula segunda, por razões de interesse público.

CLÁUSULA SEGUNDA PRODUÇÃO DOS EFEITOS

2.1.O presente termo aditivo produzirá efeitos a partir*da data de sua assinaturade 13/06/2025*
CLÁUSULA TERCEIRA DO REAJUSTE
3.1 O valor do contrato nº 17/2024 é reajustado, conforme cláusula oitava, daSecretaria Municipal participantes qual o valor R$: 31.830,00 (trinta e um mil e oitocentos e trinta reais);Passa a ser reajustada pelo Índice (IPCA) DE 5,93 % conforme tabela abaixo;
1.1 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	USUÁRIOS	VALOR TOTAL (R$)
01	Contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de**pesquisas de preços**praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisas baseado na Instrução Normativa nº 65/2021.**(Banco de preço)**por um período de 12 meses.	Licença	04	12	R$ 33.717,80

3.2. (Do Valor do Contrato): Em razão deste Termo Aditivo, o contrato passa o seguinte valor de R$**33.717,80**(trinta e três mil setecentos e dezessete reais e oitenta centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA/RO.
CACAULÂNDIA/RO, 13 de junho de 2025.
Interveniente

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal
Interveniente

Publicado por:
Paulo Aurelio Souza Dos Santos
Código Identificador:2EC3ACE5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 65/2022 PROCESSO N. 1-529/2022

CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA.
CONTRATADO:PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA,inscrita no CNPJ sob o no05.340.639/0001-30.
OBJETO:CONTRATADA em fornecer ao Município de Cacaulândia prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios genuínos ou originais de reposição e transporte por guincho, e para abastecimento de combustível, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet (com software disponibilizado em tempo real pela internet), através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos para atender a frota oficial automotiva e os equipamentos pesados da Prefeitura Municipal de Cacaulândia/RO, devidamente descrito e quantificado, na Planilha da Ata de Registro de Preço nº 41/2022, do Processo nº 1-529/2022.
DO AMPARO LEGAL:A alteração contratual em questão encontra amparo no disposto no O art. 57, parágrafo §1, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: Por este termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato nº 65/2022, por mais 6 (Seis) meses, para o período de 13/06/2025 até 10/12/2025.

Cacaulândia, 11 de junho de 2025.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Aurelio Souza Dos Santos
Código Identificador:EA90037F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
PORTARIA 12/2025

PORTARIA Nº 012/2025

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL NA CARREIRA DO SERVIDOR JOSÉ CARLOS DA SILVA E AUTORIZA O REENQUADRAMENTO NA TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

THIAGO ONOFRE, Presidente da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica local; e, CONSIDERANDO os despachos exarados nos autos do Processo Administrativo nº 088/2025; CONSIDERANDO o contido no parecer jurídico nº 039/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER**, ao servidor JOSÉ CARLOS DA SILVA, titular do cargo de vigia, empossado em 08/03/2006, a **Progressão Horizontal** na Carreira, com fundamento nos §§ 1º e 2º, do art. 221, da Lei Complementar nº 065/2017, de 22 de dezembro de 2017.

Art. 2º - **AUTORIZAR** o enquadramento no Níve l**I** Referência **J** da Tabela de Padrões Remuneratórios dos Cargos Efetivos do Quadro Permanente, constante do Anexo **III**, da Lei Complementar nº 065/2017, de 22 de dezembro de 2017.

Art. 3º - **DETERMINAR**, ao Departamento de Recursos Humanos que proceda as anotações pertinentes na Ficha Funcional do servidor, para fins de registro e controle.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, 11 de junho de 2025.

THIAGO ONOFRE
Presidente

Publicado por:
Adriana Bolgenhagen
Código Identificador:312FABD1

CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
PORTARIA 13/2025

PORTARIA Nº 013/2025

CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL NA CARREIRA DO SERVIDOR JOÃO DE JESUS MADALENA E AUTORIZA O REENQUADRAMENTO NA TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

THIAGO ONOFRE, Presidente da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica local; e, CONSIDERANDO os despachos exarados nos autos do Processo Administrativo nº 074/2025; CONSIDERANDO o contido no parecer jurídico nº 038/2025.

RESOLVE:

Art. 1º -**CONCEDER**, ao servidor JOÃO DE JESUS MADALENA, titular do cargo de vigia, empossado em 13/03/2006, a **Progressão Horizontal** na Carreira, com fundamento nos §§ 1º e 2º, do art. 221, da Lei Complementar nº 065/2017, de 22 de dezembro de 2017.

Art. 2º -**AUTORIZAR** o enquadramento no Níve l**I** Referência **J** da Tabela de Padrões Remuneratórios dos Cargos Efetivos do Quadro Permanente, constante do Anexo **III**, da Lei Complementar nº 065/2017, de 22 de dezembro de 2017.

Art. 3º -**DETERMINAR**, ao Departamento de Recursos Humanos que proceda as anotações pertinentes na Ficha Funcional do servidor, para fins de registro e controle.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, 11 de junho de 2025.

THIAGO ONOFRE
Presidente

Publicado por:
Adriana Bolgenhagen
Código Identificador:AE5C00C6

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
ERRATA Nº 021, DE 13 DE JUNHO DE 2025.

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, por meio do Signatário da presente nota, certifica para devidos fins de direito e a quem possa interessar que veiculou neste canal
PORTARIA Nº 546, DE 12 DE JUNHO DE 2025. o qual terá retificação por erro material conforme segue:

Onde se Lê:

I -...no dia**12/06/2025**

Lê-se e considera:

I...no dia**13/06/2025**

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:1B1524F8

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 553, DE 13 DE JUNHO DE 2025.

Exonera a pedido a servidora ELIENE CORREIA CORSIOLI e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI e XV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal, e do processo 1558/2022;

RESOLVE:

Art.1º Exonera a pedido a servidora **ELIENE CORREIA CORSIOLI**, cargo efetivo de Agente de Manut. Alimet. Limpeza da UBS Rio Branco, lotada nesta Secretaria Municipal de Saúde**. A partir de 20/06/2025.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:B6834860

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 549 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

Nomear os servidores para atuarem como fiscais do contrato 102/2025 no processo 2617/2024 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 2617/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscais do contrato 102/2025 no processo 2617/2024, referente a contratação de empresaExecução Á Transferência Especial Emenda Parlamentar Nº 202340300005 Empenho Nº 2023ne006436 -

Aquisição De Chapas Metálicas Para Execução De Bueiros, da Secretaria Municipal De Obras E Serviços Públicos.

Fiscal de Contrato

FUNÇÃO	NOME	MAT.	CPF
Gestor do Contrato	Adriana Silva de Siqueira	26535	***.659.772-**
Fiscal Administrativo	JHENIFER REINALDO SILVA	26577	***.143.352-**
Fiscal Suplente	DANIEL SANTOS VIDOTTI	26453	***.090.572-**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação. Revogando portaria n°547/2025.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:E2FE39B9

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 550, DE 13 DE JUNHO DE 2025.

Concede gozo de férias a servidora ROSANGELA DA SILVA FERREIRA MACHADO e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 1749/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 15 (Quinze) dias de férias a servidora **ROSANGELA DA SILVA FERREIRA MACHADO,** Diretor de Departamento matrícula n° 23834-1, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, para o período de16/07/2025 a 30/07/2025**,** referente aos períodos aquisitivos de férias de 11/06/2023 à 10/06/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:93E000E3

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 551, DE 13 DE JUNHO DE 2025.

Concede gozo de férias ao servidor GERENALDO BISPO MACHADO e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n°1903/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 30 (Trinta) dias de férias ao servidor **GERENALDO BISPO MACHADO,** ASE/ Vigia,pertencente à Secretaria Municipal de Educação, para o período de **01/07/2025 a 30/07/2025,** referente aos períodos aquisitivos de 08/03/2023 à 07/03/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:70B0601A

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 552, DE 13 DE JUNHO DE 2025.

Concede gozo de férias a servidora TAUANE DE MELO SILVA e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 501/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 15 (Quinze) dias de férias a servidora **TAUANE DE MELO SILVA,** cargo Encarregado de Setor de Atendimento ao Público no Distrito Rio Branco, pertencente à Secretaria Municipal de Administração, para o período de **23/06/2025 a 07/07/2025,** referente aos períodos aquisitivos de férias de **25/03/2024 a 24/03/2025**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:C3F8EA51

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 554, DE 13 DE JUNHO DE 2025.

Concede gozo de férias ao servidor JOZIMAR RANDARELO DE OLIVEIRA SILVA e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n°1910/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 30 (Trinta) dias de férias ao servidor **JOZIMAR RANDARELO DE OLIVEIRA SILVA,** ASE/ Vigia, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, para o período de **01/07/2025 à 30/07/2025,** referente aos períodos aquisitivos de04/08/2020 à 03/08/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:2A461B37

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 555, DE 13 DE JUNHO DE 2025.

Concede gozo de férias a servidoraLUCILENE BORCHARTH RAASCH e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 1889/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 15 (Quinze) dias de férias a servidora **LUCILENE BORCHARTH RAASCH,** cargo Nutricionista,matrícula n° 24733, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, para o período de**14/07/2025 à 28/07/2025,**referente aos períodos aquisitivos de férias de**19/01/2023 à 18/01/2024**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:A008EE15

DEPTO DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 029/2025

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia RO, através daSecretaria Municipal de Educação – SEMEC. Edital nº. 001/2025-SEMEC de 06 de janeiro de 2025, com homologação do Resultado Final em 21 de fevereiro de 2025. Os candidatos aprovados serão convocados de forma imediata de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital de convocação e publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios no sítio eletrônicohttp://www.diariomunicipal.com.br/arom, e Portal da Prefeiturahttp://www.camponovo.ro.gov.br, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendoseapresentarna Secretaria Municipal de Educação no Município de Campo Novo de Rondônia, no prazomáximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dosseguintesdocumentos: a) Atestado de sanidade física e mental; b) Uma fotografia 3x4 recente e colorida; c) Cópia do RG, frente e verso; d) Cópia do CPF; e) Cópia do título eleitoral, frente e verso; f) Cópia da CTPS, frente e verso; g) Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento; h) Cópia da Reservista, se do sexo masculino; i) Cópia daCarteira nacional de habilitação - CNHválidadacategoriaexigida (categoria Dou superior) e Curso Especializado para condutores de Veículos de Transporte Escolar conforme Lei 9503/1997; j) Cópia do Cartão PIS/PASEP; k) Cópia do Comprovante de escolaridade exigido para o cargo e histórico; l) Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; m) Conta Bancária do Banco do Brasil nominal (conta corrente e/ou salário); n) Declaração de que, firmado o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei; o) Certidão negativa de débitos municipais e estaduais; p) Certidão negativa do Tribunal de Contas; q) Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual e federal de 1º e 2º grau,www.tjro.jus.breportal.trf1.jus.br; r) Certidão negativa de ações civis e criminais Resolução 156/CNJ. s) Comprovante de residência; t) Caso tenha filho(s), Cópia do CPF, Certidão de nascimento, Cartão de vacina dos filhos até 03 (três) anos e Comprovante de matrícula escolar dos acima de 04 anos. u)Telefone para contato. 12.2O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido noitem nº 12.1será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação. 12.3.Ao candidato convocado fica vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.
12.4.Durante a vigência do contrato o candidato deverá apresentar certidão negativa de antecedentes criminais atualizadas a cada 90 (noventa) dias e deverá ser entregue na SEMEC.

NOME	CARGO	COL	LOTAÇÃO
Rosilene Pereira dos Santos	Cuidador Educacional	14º	E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo
Karina Rodrigues da Silva	Cuidador Educacional	10º	C.M.E.I. Creche Paulo Coelho
Débora Oliveira Carvalho	Cuidador Educacional	11°	C.M.E.I. Creche Paulo Coelho
Lucimara Fernandes de Souza Santos	Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador	4°	E.M.E.I.F. Rio Branco

Campo Novo de Rondônia - RO, 13 de junho de 2025.

ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito.

Publicado por:
Vitoria Goncalves da Rosa
Código Identificador:8539FC40

DEPTO DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 030/2025

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia RO, através daSecretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP. Edital nº. 001/2025-SEMOSP/SEAMA/SEMAS de 21 de janeiro de 2025, com homologação do Resultado Final em 03 e junho de 2025. Os candidatos aprovados serão convocados de forma imediata de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital de convocação e Publicação, no Diário dos Municípios no sítio eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/arom, e Portal da Prefeitura http://www.camponovo.ro.gov.br, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar na Secretaria para o qual se inscreveu no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos,a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dos seguintes documentos: a) Atestado de sanidade física e mental; b) Uma fotografia 3x4 recente e colorida; c) Cópia do RG, frente e verso; d) Cópia do CPF; e) Copia doRegistro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija); f) Cópia do Título eleitoral, frente e verso; g) Cópia da CTPS, frente e verso; h) Cópia da Certidão de nascimento/casamento; i) Cópia da Reservista, se do sexo masculino; j) Cópia da CNH válida, se exigida para o cargo; k) Cópia do Cartão PIS/PASEP; l) Cópia do Comprovante de escolaridade exigido para o cargo e histórico; m) Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; n) Conta Bancária do Banco do Brasil nominal (conta corrente e/ou salário); o) Declaração de que, firmado o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei; p) Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 05 (cinco) anos(sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes); q) Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (disponível no site:**https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);** r) Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida, em caso de inscrito para as vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especial; s) Certidão negativa de débitos municipais e estaduais; t) Certidão negativa do Tribunal de Contas; u) Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual e federal de 1º e 2º grau,**www.tjro.jus.br**eportal.trf1.jus.br; v) Certidão negativa de ações civis e criminais Resolução 156/CNJ.w) Comprovante de residência em seu nome e/ou de parente de primeiro grau (anexar documento que comprove o parentesco), podendo ser conta de luz, água ou telefone correspondente até os 3 (três) últimos meses; contrato de aluguel vigente ou declaração de residência emitida pelo cartório ou órgão responsável na prefeitura municipal, sendo autenticada; x) Caso tenha filho(s), Cópia do CPF, Certidão de nascimento, Cartão de vacina dos filhos até 03 (três) anos e Comprovante de matrícula escolar dos acima de 04 anos. y) Certidão nada consta emitida pelo DETRAN de não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, para condutores de veículos pesados, operadores de máquinas pesadas e eletricista; z) Telefone e e-mail para contato.a.1) Cartão de Vacina ou documento que comprove atualização de imunizantes para a faixa etária; b.2) O candidato(a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais: Hemograma Completo, Urina, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Beta HCGe Raio-X do Tórax. Os resultados dos exames deverão ser apresentados pelo(a) próprio(a) candidato(a) à Junta Médica Oficial do Município de Campo Novo deRondônia. Sendo considerado (a) Apto(a), será expedito Certificado de Aptidão Física e Mental,

certificando a aptidão para o exercício do cargo; **O candidato convocadopara assinatura de Contrato de Trabalhodeverá apresentar todos os documentos originais juntamente das copias exigidas para a devida conferencia e certificação**.

NOME	CARGO	COL	LOTAÇÃO
Marcos Vinicius Oliveira da Silva	Motorista de Veículos Pesados	4º	SEAMA
Venâncio Melo de Oliveira	Agente de Serviço/GARI	4°	SEAMA
Celso Alex Bento Zabott	Agente Administrativo	3°	SEAMA

Campo Novo de Rondônia, 13 de junho de 2025.

ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito.

Publicado por:
Vitoria Goncalves da Rosa
Código Identificador:40BA5C5F

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA ATA 07/2025/COMIN

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

ATA Nº 07/2025 - Reunião Ordinária	**Data:** 13/06/2025	**Hora:** 8 horas
Local: Sede do IPECAN		
Membros Presentes: Izolda Madella, Gilmário Silva de Góes e Danilo Santos da Costa		
Membros Ausentes:		
Convidados Presentes: **Consultor Financeiro:** Douglas Bullian participando de forma remota.		
Presidente do Comitê: Izolda Madella		
Havendo o número legal, a senhora Presidente Izolda Madella declarou abertos os trabalhos, agradecendo a presença dos participantes. Na sequência, os membros passaram a discussão do relatório da carteira de investimentos que tem por objetivo a análise e apreciação do desempenho dos investimentos referente ao mês de maio de 2025, o mesmo é elaborado pela empresa de consultoria Financeira Infinity, publicado no portal da transparência e também encaminhado no grupo deste comitê. Ao analisar as informações este comitê juntamente com a empresa de consultoria busca traçar as melhores estratégias para retorno de investimento a fim de perseguir a meta Atuarial. O relatório, ao ser elaborado considera o atendimento as legislações em especial a resolução CMN 4.963/2021 e Portaria 1.467/2022 bem como a Politica Anual de Investimento do RPPS. Para a tomada de decisões os membros deste comitê realizaram uma análise minuciosa do relatório elaborado pela Infinity, o Boletin Focus, os informativos encaminhados pelas instituições financeiras, realizam a análise do cenário econômico nacional e internacional, gestão de risco e retorno, as orientações obtidas através de reuniões com os renomados nomes das Instituições que atuam como mediadores junto a este RPPS. Ao analisar o relatório do mês de Maio/2025 os valores disponíveis nas instituições financeiras eram de R$ 83.155.047,77 mantendo-se em três instituições sendo: Caixa Econômica Federal com R$ 34.405.621,73; BB Gestão de Recursos DTVM com R$ 37.554.312,18 e no ITAÚ Unibanco com R$ 11.195.113,86. Os recursos do IPECAN estão aplicados em 02 (dois) seguimentos sendo Renda Fixa e Estruturada. No decorrer do mês de maio a rentabilidade dos fundos deste RPPS atingiram 1,14% enquanto a Meta Atuarial do mesmo período foi de 0,69%, ou seja, o Instituto atingiu 166,00% da meta atuarial. Após análise e discussão este comitê emite o relatório mensal de investimentos aprovado pelos presentes que ficará anexado ao Processo Eletrônico 15/2025 e após análise e aprovação do Conselho Fiscal será publicado no Portal da Transparência desta Autarquia		
Deliberações	Aprovação do Relatório de Investimentos; Este comitê decidiu por realizar um resgate no valor de R$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) do fundo BB FLUXO FIC RF PREVIDENCIÁRIO CNPJ 13.077.415/0001-05 e alocar o valor total, ou seja, R$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) no fundo BB IRF-M TP FI RF PREVIDENCIÁRIO - CNPJ 07.111.384/0001-69. Quanto aos demais investimentos entendemos que os ativos já estão devidamente posicionados em conformidade com a tendência de mercado.	

Conclusão	Nesta reunião ficou definido a realocação de recursos com o intuito de posicionar a carteira a fim de alcançar a meta atuarial; também foi realizada a análise documental referente ao investimentos. Nada mais a ser tratado a reunião foi encerrada as 10:35 horas. A presente ata seguira acostada ao Processo 015/2025/ipecan e publicada para conhecimento dos interessados.
Responsável pela elaboração da ata: Danilo Santos da Costa **Gestor de Investimentos**: Gilmario Silva de Góes	

IZOLDA MADELLA
Presidente do Comitê
CP RPPS CGINV I Nº 716553067572708

DANILO SANTOS DA COSTA
Secretário do Comitê
CP RPPS CGINV I Nº 334787916422704

GILMÁRIO SILVA DE GÓES
Gestor de Investimentos
P RPPS CGINV I Nº 389594982122606

Publicado por:
Luiza Maria da Silva Santos
Código Identificador:A7492DFE

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE 10-2025

Campo Novo de Rondônia/RO resolve HOMOLOGAR HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: Trator agrícola cabinado de pneus com no mínimo 100CV, novo, ano 2023/2024 ou superior, com as características mínimas a seguir: Motor: mínimo 100 CV, com motor diesel, 04 cilindros MAR-l(tier 3), turbo alimentado com intercooler, reserva de torque do motor mínimo 28%, RPM do motor para torque máximo 1.400. Tanque de combustível capacidade mínimo 150 litros. Transmissão: manual ou semipowershift, com 12x12 ou 16x16, sendo transmissão sincronizada com reversor power shuttle, direção hidráulica, diferencial bloqueável. Sistema Hidráulico: Capacidade de levante de 3 pontos (kgf no olhal) 4.400, bomba hidráulica de engrenagem, com 3 válvulas de controle remoto, fluxo hidráulico mínimo de 60 lt/min. Freios a disco em banho de óleo. Tomada de Força: controle eletro-hidráulico, rotação nominal - rpm 540 ou 540E/1000. Cabine: com ar condicionado e ar quente, assento do operador com ajustes pneumáticos e suspensão, assento ergonômico. Sistema de proteção contra rotação (ROPS), Vidros laterais e traseiros com opção de abertura para ventilação, Sistema de direção hidráulica e volante ajustáveis. Dimensões: Distância mínima entre eixos (mm) 2.390, comprimento total até 4.600 (mm), pneus dianteiros de 380/85R24 R1W e traseiros de 460/85R34 R1W. Pesos Metálicos: Pesos rodas traseiros (300 kg) e pesos dianteiro 300kg. Outros: Faróis de teto e faróis dianteiro e traseiro. Painel de controle com display digital que fornece informações como horário de operação, nível de combustível, temperatura do motor, pressão do óleo e diagnóstico de falhas. Sistema de Emissões em conformidade ambiental. Garantia de 12 meses ou 1.000 horas, o que ocorrer primeiro. Na fase de licitação a empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) ponto de assistência técnica autorizado pelo fabricante no estado de Rondônia em um raio máximo de 150 km do contratante. Apresentar Licença Municipal Simplificada (expede a Licença Ambiental Simplificada); Certificado de Regularidade CR/ e ou Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais CTF/APP; Declaração de Atendimento DA (expedida pelo IBAMA). Entrega por conta da contratada na Secretaria de Agricultura, na sede do município e com realização de entrega técnica. Fornecedor: MAMORE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA - 19.614.838/0001-01. Valor R$ 379.000,00.

CATIELI OLIVEIRA DE SOUSA **–**
Secretária Port. 824/2022.

Publicado por:
Catieli Oliveira de Sousa
Código Identificador:CA84BBD1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº. 001/2025 AO CONTRATO Nº. 77/2024

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024/SEMED
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº. 581/2024

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N.º 77/2024 CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA E LEONARDO PEREIRA DE SOUZA, QUE TEM POR OBJETIVO A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA**, Devidamente Inscrito no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ sob o n°. 63.762.033/0001-99, com sede na Avenida Tancredo Neves, n°. 2250, Setor 02, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS**.

CONTRATADO: **LEONARDO PEREIRA DE SOUZA.**

Cláusula Primeira. Os CONTRATANTES celebram o presente Termo Aditivo ao contrato nº. 77/2024, do teste seletivo simplificado 001/2024/SEMED, conforme Processo Administrativo Eletrônico Nº 581/2024, que tem como objeto a **PRORROGAÇÃO** de sua vigência de 12 (doze) meses, **com início no dia 14/06/2025 a 13/06/2026**, nos termos previstos na **CLAÚSULA NONA** do contrato 77/2024

conforme LEI Nº 912, DE 28 DE JUNHO DE 2021**,** contados a partir da sua assinatura.

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato e termos de adiantamento firmado entre partes, por estarem justos e avençados, assinam os representantes.

Campo Novo de Rondônia/RO, 12 de junho de 2025.

[Assinado Eletronicamente]
LEONARDO PEREIRA DE SOUZA
Contratado

[Assinado Eletronicamente]
Municipio de Campo Novo de Rondônia
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Contratante

Publicado por:
Francisca Leidiane do Nascimento Silva
Código Identificador:A70CCC92

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO 001/2025/SEMAS(ID 471819)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO 001/2025/SEMAS(ID 471819)

TESTE SELETIVO nº 001/2025-SEMOSP/SEAMA/SEMAS(ID 453075)

PROCESSO ELETRÔNICONº 90/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVONº 1455/2025.

CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA.

CONTRATADO:CLAUDINEI PASSOS DA SILVA

OBJETO:CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO PARAMOTORISTA DE VEICULOS LEVES

VALOR MENSAL:R$ 1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito reais), conforme estabelecido no**item 5.2.3. SEMAS do EditalRetificado(ID 453075)**

PRAZO: Terá**vigência de até 12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser**prorrogado conforme previsão noEdital nº 001/2025-SEMOSP/SEAMA/SEMAS**(ID 453075)

GESTOR:SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Campo Novo de Rondônia/RO, 13 de Junho de 2025.

[Assinado Eletronicamente]
FABÍOLA ALVES MEDEIROS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Lucas Alves de Lima
Código Identificador:0AACB876

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 31/2025-SEMUSA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, convoca os aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025-SEMUSA, de 10 de janeiro de 2025, com Homologação do Resultado Final em 13 de fevereiro de 2025, devendo se apresentar no Departamento de Gestão Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Novo de Rondônia, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital de Convocação e fazer a entrega dos seguintes documentos (apresentar todos os documentos originais):

a) Atestado de sanidade física e mental;
b) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
c) RG - Registro Geral;
d) CPF;
e) Registro Profissional no Conselho de Classe dentro da validade (exceto para cargos cuja legislação não exija);
f) Título Eleitoral;
g) CTPS;
h) Certidão de Nascimento/Casamento;
i) Reservista, se do sexo masculino;
j)CNH válida, se exigida para o cargo;
k) Cartão PIS/PASEP;
l) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo e histórico;
m) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
n) Conta Bancária do Banco do Brasil nominal (conta corrente e/ou salário);
o) Telefone e e-mail para contato;
p) Comprovante de Residência em seu nome, podendo ser fatura de luz, água, internet ou telefone (desde que contenha nome completo e endereço) correspondente aos 03 (três) últimos meses, caso não seja em seu nome, apresentar junto à fatura declaração assinada pelo titular do comprovante reconhecida em cartório ou através do GOV.
q) Cartão de Vacina ou documento que comprove atualização de imunizantes para a faixa etária;
r) Declaração de que, firmado o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;
s) Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 05 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes);
t) Certidão nada consta emitida pelo DETRAN de não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, para condutores de veículos leves e coletivos;
u) Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas: Municipal, Estadual e Federal https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
v) Certidão negativa de débitos municipais https://certidoes.camponovo.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf e estaduais https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp;
W) Certidão negativa do Tribunal de Contas https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/;
x) Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual 1° e 2° grau https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia=0 e federal https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/;
y) Certidão negativa de ações civis e criminais Resolução 156/CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia=0;
z) Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida, em caso de inscrito para as vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais;
aa) Caso tenha filho(s): CPF, Certidão de Nascimento, Cartão de vacina dos filhos até 03 (três) anos e Comprovante de Matrícula Escolar dos acima de 04 anos;
ab) O candidato (a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais: Hemograma Completo, EAS Urina Tipo 1, TGO, TGP, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Ureia, VDRL, Beta HCG, Parasitológico de Fezes, HIV1/HIV2 Pesquisa de Anticorpos e Raio-X do Tórax PA e Perfil.

Os resultados dos exames médicos e laboratoriais deverão ser apresentados presencialmente pelo(a) próprio(a) candidato(a) à Junta Médica Oficial do Município de Campo Novo de Rondônia, primeiramente realizando o agendamento prévio no HPP - Hospital de Pequeno Porte do Município de Campo Novo de Rondônia ou através do e-mail: drh.semusa.camponovo@gmail.com. Sendo considerado(a) Apto(a), será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo. Em posse do

Certificado de Aptidão Física e Mental emitido pela junta Médica Oficial do Município de Campo Novo de Rondônia, o(a) candidato(a) deverá comparecer a Secretaria Municipal de Saúde para efetuar a entrega dos documentos solicitados.

Classificação	Candidato	CPF	Cargo/Função	Lotação
17° lugar	Priscila Elaine Peixoto	xxx.126.132-xx	Técnico em Enfermagem	HPP

Campo Novo de Rondônia, 12 de junho de 2025.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Maickele de Souza Quartezani
Código Identificador:4FD5F241

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N. 005/2025/SML/PMCJ
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 993/2025

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – RO, torna público que realizará licitação na modalidade **Concorrência Eletrônica nº 005/2025**. Com o OBJETO: **Contratação de empresa para prestação de serviços de Construção da Unidade Básicas da Vila Nova Samuel, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, em atendimento a PROPOSTA nº 84744.853.0001/24-005 – PAC**. Método de disputa ABERTO por LOTE GLOBAL. Valor Estimado: R$ **2.140.922,57**. Data de **Abertura: 07 de Julho de 2025 inicio às 10:h00m. (Horário de Brasília-DF)**. Endereço Eletrônico: https://www.licitanet.com.br/; DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada junto ao PORTAL TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA, LICITANET E PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PUBLICAS – PNCP, qualquer dúvida pode ser feita através do e-mail cpl@candeiasdojamari.ro.gov.br.

LUCIVALDO SILVA DA COSTA
Agente de Contratação
Portaria n. 030/2025

Publicado por:
Lucivaldo Silva da Costa
Código Identificador:D4BA4580

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 008/SML/2025

Processo Administrativo: 2112/**SEMG/2025**
Pregão Eletrônico: Nº. 003/SML/2025
Processo Principal: Nº2550/SEMG/2024
Objeto: liberação de ata de registro de preço 008/2025, registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em fornecimento limpeza e higiene referente aos itens fracassado do processo administrativo 2550/2024, com recursos ordinários pmae e convênios do fnde/PNAE, material de uso e consumo, com base no disposto no art. 40, ii. Art. 6º, art. 84, lei nº 14.133/21, com o intuito de suprir as necessidades da prefeitura de 1candeias do Jamari e suas secretarias.
EMPRESA DETENTORA:
EMPRESA: ECOLIM LTDA|
CNPJ: 17.221.558/0001-08
Requisição: 001/2025
Valor R$ 1.536,00 (Um mil quinhentos e trinta e seis reais)

Com base nas normas constantes da Lei nº. 14.133/21 e DECRETO Nº 8.781 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Candeias do Jamari – RO, 13 de junho de 2025.

LUCIVALDO SILVA DA COSTA
Superintendente Municipal de Licitação
Dec. 9.862 de 2025

Publicado por:
Raquel França Gil da Silva
Código Identificador:DCB38312

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 010/SML/2025

Processo Administrativo: 2133/SEMED/2025
Pregão Eletrônico: Nº 008/SML/2025
Processo Principal: Nº 617/SEMG/2024
OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada Prestação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES. , por período estimado de 12 (doze) meses, no Art. 40, II. : Art. 6º, Art. 84, lei nº 14.133 /21, Com o intuito de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-Ro.
EMPRESA DETENTORA:
EMPRESA: LOCA TUDO LOCADORA EIRELI CNPJ: 30.025.240/0001-01 Requisição: 002/2025
Valor R$ 67.200,00 (sessenta e sete mil e duzentos reais).
Com base nas normas constantes da Lei nº. 14.133/21 e DECRETO Nº 8.781 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Candeias do Jamari – RO, 13 de junho de 2025.

LUCIVALDO SILVA DA COSTA
Superintendente Municipal de Licitação
Dec. 9.862 de 2025

Publicado por:
Raquel França Gil da Silva
Código Identificador:5F837798

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2025/SRP. MODO DE DISPUTA ABERTO EXCLUSIVO MEI, ME E EPP

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Agente de Contratação/Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal nº 23 de 06 de janeiro de 2025, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO,** do tipo **Menor Preço Por Item.** Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a Formação do **Registro de Preços**, pelo prazo de 12 (doze) meses, para a futura e eventual aquisição passagens terrestres, para atender as necessidades dos servidores dos setores administrativo, pedagógico e universidade aberta do brasil, quando em deslocamento. Atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação – SEMED. Processo Administrativo nº **1237/2025**. Valor total de R$: 165.638,00 (cento e sessenta e cinco mil, seiscentos e trinta e oito reais). Data para recebimento de proposta às **08:00** horas do dia **16 de junho de 2025**; data para término de recebimento de proposta às **08:00** horas do dia **03 de julho de 2025**; data da abertura de propostas: às **08:30 horas do dia 03 de julho de 2025;** data de inicio da sessão pública: às **09:00 horas do dia 03 de julho de 2025;** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e também no Portal da Transparência www.chupinguaia.ro.gov.br, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

CHUPINGUAIA, 13 de junho de 2025

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:2DDAE9C4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2025
EXCLUSIVO MEI, ME E EPP - MODO DE DISPUTA ABERTO

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Agente de Contratação/Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 23/2025, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO nº53/2025,** do tipo **Menor Preço Por Item.** Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2736/2024 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de fossa séptica, em atendimento às necessidades do Hospital Municipal e Unidades Básicas de Saúde, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. Processo Administrativo nº **1307/2025**. Valor Total R$: 91.838,12 (noventa e um mil, oitocentos e trinta e oito reais e doze centavos). Início para cadastro de propostas: **08:00 horas do dia 16 de junho de 2025**; Limite para cadastro de propostas: **08:30 horas do dia 03 de julho de 2025**; data de início da sessão pública: **09:00 horas do dia 03 de julho de 2025;** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares no Portal www.chupinguaia.ro.gov.br, ou telefone (69) 3346-1460.

CHUPINGUAIA, 13 de junho de 2025

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:9425A5BE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 505, 02 DE JUNHO DE 2025.

Altera o Decreto que Constitui e Nomeia a comissão de Avaliação de Imoveis para Fins de Aquisição, Alienação, Locação e uso pela Prefeitura Municipal de Chupinguaia-RO e da outras providencias.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:
Art.1º Altera acomissão de Avaliação de imóveis para aquisição, alienação, Locação e uso pela Administração Municipal.

§ 1º - Para cumprir os objetivos fixados no caput deste artigo, a Comissão de Avaliação de Imóveis levará em consideração os seguintes critérios e fontes normativas.

I. O preço praticado pelo mercado imobiliário, mediante pesquisas em imobiliárias, avaliadores e demais profissionais idôneos;
II.A localização do imóvel e o estado de conservação de suas edificações e benfeitorias;
III.A finalidade e respectiva dimensão da atividade a ser desempenhada no local

Art 2ºA comissão será composta por 05 (cinco) membros titulares, abaixo relacionados;

PRESIDENTE: ANDRÉ PAULO DA SILVA GONÇALVES
MEMBRO: JHONNY GOMES DE OLIVEIRA.
MEMBRO: SAULO CAZUZA.
MEMBRO: MILTON DOBBLER.
MEMBRO: JOSÉ AILTON NOGUEIRA LIMA.

Art. 3º-Os membros da Comissão exercerão seus mandatos de forma gratuita e sem prejuízo das funções normais do cargo ocupado na Administração Municipal, sendo o exercício da função considerado na avaliação de desempenho do servidor.

Art. 4º-São atribuições da Comissão de Avaliação de Imóveis:

1.Avaliar os imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal, passíveis de alienação, doação ou permuta;
2.Avaliar os imóveis particulares para todas as formas de aquisição ou locação pelo Poder Público Municipal;
3.Avaliar as áreas remanescentes de obra pública ou resultantes de modificação de alinhamento;
4.Verificar a compatibilidade do valor locatício pretendido pelo proprietário em relação ao mercado imobiliário local, tratando-se de locação de imóveis particulares pelo Poder Público, bem como em suas revisões;
5.Avaliar os bens públicos em geral, passíveis de licitação por leilão ou para doação a outro ente federado ou às entidades de assistência social;
6.Elaborar laudo de avaliação, detalhado e conclusivo do imóvel, objetivando respaldar o Poder Executivo de dados suficientes e inequívocos acerca do real valor do bem, ou, tratando-se de locação de imóveis, o valor locatício pretendido pelo proprietário em relação ao mercado imobiliário local.

Art. 5º-A Comissão de Avaliação de Imóveis é competente para avaliar:

I. Imóveis próprios do Município de Chupinguaia para fins mencionados neste Decreto;
II. Imóveis de terceiros quando a finalidade e a destinação forem públicas.

Art. 6º-Em caso de interesse ou necessidade pública o Chefe do Executivo poderá criar uma comissão especial de avaliação de imóvel para atender situações específicas.

Art. 7º -Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Munucipal.
Chupinguaia (RO), 02 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

IZIEDE MERLOTTI NETO
Secretário Municipal de Planejamento

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:3406FAF3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 508, 02 DE JUNHO DE 2025.

Regulamenta a Lei nº 2.710 de 07 de Maio de 2025, que "Cria o voluntariado junto ao serviço público do Município de Chupinguaia e dá outras providências"..

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º Fica regulamentada a Lei nº 2.710 de 07 de Maio de 2025, que "Cria voluntariado junto ao serviço público de Chupinguaia e dá outras providências.:

Art. 2°Considera-se serviço voluntário, para fins deste Decreto, a atividade não remunerada prestada por pessoa física a órgão ou entidade pública de qualquer natureza, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Chupinguaia, que atuem nas áreas de saúde, educação, esporte, lazer, cultura, recreação, administrativa ou meio ambiente, assistência, promoção, defesa social e jurídica, segurança pública e demais áreas afetas às políticas públicas locais..
Art.3°O serviço voluntário será subdividido nas seguintes categorias:

I - serviço voluntário social: prestado por pessoa física da comunidade, que tenha objetivos cívicos e de promoção e exercício dos direitos humanos, culturais, recreativos ou assistenciais, nas áreas de saúde, educação, esporte, lazer, cultura, meio ambiente, defesa social e jurídica, segurança pública, dentre outros; e
II - serviço voluntário profissional: prestado, de forma complementar, por pessoa física com formação nas áreas de saúde, educação, segurança pública, esporte, lazer, cultura, meio ambiente, assistência e defesa social e jurídica, dentre outros.

Art. 4°.A prestação de serviço voluntário no contexto das políticas públicas elaboradas e executadas pelos órgãos e entidades estaduais baseia-se nos seguintes valores:

I - interação entre os cidadãos;
II- cooperação;
III - participação;
IV - respeito ao outro, à individualidade e a diversidade;
V - valorização do potencial transformador do indivíduo;
VI - reconhecimento e pertencimento aos grupos;
VII - fraternidade; e
VIII - equidade.

Art. 5°.São objetivos do voluntariado:

I - fomentar a atuação voluntária nos cidadãos;
II - proporcionar a criação de círculo virtuoso entre demandas públicas e a melhor administração do bem público integrando-o à sociedade;
III - atuar como agente facilitador do associativismo cooperativismo
IV - contribuir para aumentar a criticidade entre os cidadãos; e
V - reforçar a qualidade do trabalho e dos serviços prestados pela Administração Pública.
Art. 6°.O serviço voluntário será prestado de forma espontânea e não gerará vínculo funcional ou empregatício com a Administração Pública Direta ou Indireta, nem qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

§ 1°. O prestador de serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas com transporte e alimentação, desde que autorizado pelo órgão próprio e após declaração do Ordenador de Despesa, corroborando a existência de lastro orçamentário e a adequação às demais Leis de Orçamento e o cumprimento de carga horária mínima de 4 (quatro) horas/dia.

§ 2°. A opção pelo ressarcimento das despesas deverá ser registrada por meio de Requerimento do interessado (voluntário).

§ 3°. em caso do não comparecimento do voluntário ao local de sua atuação, independente da apresentação de atestado médico ou qualquer outro tipo de declaração, voluntário não fará jus à compensação, vez que o ressarcimento das despesas está diretamente vinculado ao desenvolvimento de atividades e ao Relatório Diário e Mensal.

§ 4°. O ressarcimento mensal será realizado mediante depósito em conta corrente ou poupança indicada pelo voluntário.

§ 5°. Findando o mês, a Unidade Setorial deverá encaminhar, até o 5º dia útil do mês subsequente, o Relatório Mensal de Atividades Desenvolvidas pelos voluntários à Unidade Administrativa e Financeira do órgão ou entidade estadual, no qual deverá constar a prestação de contas para fins de ressarcimento.

§ 6°. O formulário do Relatório Mensal de Atividades Desenvolvidas deverá ser arquivado na Unidade Executora da ação.

Art. 7°. Poderá participar do serviço voluntário no âmbito da Administração Públic, qualquer pessoa física que se enquadre nos termos estabelecidos neste Decreto, observados os seguintes requisitos:

I- idade mínima de 18 (dezoito) anos;
II - no caso de pessoa que preste atividade profissional remunerada, prova de compatibilidade de horários entre esta e o serviço voluntário; e
III - possuir idoneidade moral.

Art. 8°. A escolha de candidatos para prestação de serviços voluntários será realizada a partir da aprovação em processo seletivo conduzido por cada órgão ou entidade pública, de acordo com a natureza de suas atividades.

§ 1°. O processo seletivo de voluntários será composto das seguintes etapas:

I - inscrição realizada no órgão ou entidade pública no qual o candidato deseja atuar;
II - análise curricular e contagem de pontos;
III - realização de entrevista;
IV - divulgação do resultado final do processo seletivo;

§ 2°. será convocado para entrevista, cinco vezes o número de vagas, dos candidatos classificados em relação ao número de vagas ofertadas.

§ 3°. A Comissão Avaliadora do órgão ou entidade pública será designada por meio de Portaria e constituída por no mínimo 3 (três) servidores com seus respectivos suplentes, que coordenarão todo processo seletivo.

§ 4°. os voluntários inscritos comporão cadastro de reserva e à medida que o órgão ou entidade estadual necessitar, serão convocados na ordem da seleção.

§ 5º. Os interessados a participarem do voluntariado deverão dirigir-se ao órgão interessado para efetivar a inscrição e apresentar os seguintes documentos (original e cópia): RG, ou CNH, ou passaporte ou CTPS, e CPF, comprovante de residência, declaração de escolaridade ou carteira do conselho federal e/ou regional de fiscalização de profissão, certidões negativas cível e criminal da Justiça Federal e da Justiça Estadual, certidão negativa da Justiça Eleitoral e documentos que comprovem os critérios de seleção e classificação estabelecidos no Edital de seleção.
§ 6°. O candidato somente poderá se inscrever para 1 (uma) ação específica, contudo, poderá ser convocado para atuar em outra, se habilitado, caso não haja interessados no cadastro reserva.

§ 7°. não será efetivada a inscrição do interessado que não apresentar algum dos documentos descritos no § 5°, deste artigo.

§ 8°. A classificação e o resultado final do processo seletivo serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e divulgados no Portal http://www.chupinguaia.ro.gov.br/ e através de Edital afixado no mural da prefeitura. cabendo, ainda, à Comissão Avaliadora fixá-los em local visível.

§ 9°. A convocação dos voluntários dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial do Município, no Portalhttp://www.chupinguaia.ro.gov.br/

§ 10. Os voluntários deverão abrir conta corrente ou poupança em instituição bancária para receberem o reembolso de despesas com alimentação e/ou transporte.

§ 11. Os convocados deverão dirigir-se ao órgão ou entidade municipal interessada para assinar o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado, bem como apresentar o comprovante de abertura da conta corrente ou poupança.

§ 12. As cópias da documentação pessoal apresentada, o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado, como também a relativa à atuação do voluntário ficará arquivadas na unidade para a qual o voluntário for encaminhado.

Art. 9°.A prestação de serviço voluntário será precedida da celebração de Termo de Adesão ao Serviço Voluntário entre o órgão ou entidade municipal e o prestador do serviço voluntário.
§ 1°. O Termo de Adesão somente poderá ser formalizado após a verificação da idoneidade do candidato, regularidade da sua documentação civil e nos casos em que a natureza da atividade justifique o atestado médico de saúde física e mental.

§ 2°. à prestação de serviço voluntário profissional deverá ser exigida a prova do registro ou inscrição na entidade profissional competente.

§ 3°. No Termo de Adesão a que se refere o caput, deste artigo, deve constar, no mínimo:
I - o nome e a qualificação completa do prestador de serviços voluntários;
II - o local, prazo, periodicidade e a carga horária da prestação do serviço;
III - a natureza e a descrição dos serviços e atividades a serem desenvolvidas;
IV - os direitos, deveres e as proibições inerentes ao regime de prestação de serviços voluntários; e

V - a ressalva de que o prestador de serviços voluntários é responsável por eventuais prejuízos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública Municipal e a terceiros.
§ 4°. A periodicidade da prestação do serviço voluntário poderá ser livremente ajustada entre o órgão ou entidade pública e o voluntário, de acordo com as conveniências de ambas as partes, respeitados os ditames da legislação vigente.

Art. 10.A prestação de serviços voluntários terá prazo de duração de até 1 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, a critério do órgão ou entidade municipal ao qual se vincule o serviço, mediante Termo Aditivo.

Parágrafo único. O Termo de Adesão poderá ser unilateralmente cancelado pelas partes, a qualquer tempo, mediante prévia e expressa comunicação ao órgão ou entidade pública.

Art. 11.São direitos do prestador de serviços voluntários:

I - escolher uma atividade para a qual tenha afinidade;
II - receber capacitação e/ou orientações para exercer adequadamente suas funções;
III - encaminhar sugestões e/ou reclamações ao responsável pelo corpo de voluntários do órgão ou entidade municipal visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços;
IV - ter acesso às informações institucionais para o bom desempenho de suas atividades;
V - ser apresentado ao corpo funcional e ao público beneficiário dos serviços prestados;
VI - ter a divulgação periódica dos resultados alcançados no exercício de suas atividades;
VII - receber um crachá de identificação para acesso ao trabalho e para sua apresentação à equipe da instituição e ao público beneficiário;
VIII - obter declaração de participação no serviço voluntário instituído por este Decreto; e
IX - receber, ao término da prestação dos serviços voluntários, o certificado de participação no serviço voluntário.

Art. 12.São deveres do prestador de serviços voluntários:

I - ser assíduo no desempenho de suas atividades;
II - manter comportamento ético, colaborativo e cordial no desempenho de suas atividades junto aos dirigentes e servidores públicos do Órgão ou Entidade em que exerce suas atividades, aos demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;
III - identificar-se mediante o uso do crachá que lhe for entregue, nas dependências órgão ou entidade em que exerce suas atividades ou fora delas, quando a seu serviço;
IV - exercer suas atribuições, conforme previsto no Termo de Adesão, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ao qual se encontra vinculado;
V - zelar pela continuidade dos serviços, comunicando com antecedência as ausências nos dias ou períodos em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário, registrando a devida justificativa, com o fim de possibilitar a sua substituição e/ou aviso prévio ao público beneficiário; e
VI - respeitar e cumprir as normas e regulamentos editados no âmbito do serviço voluntário, bem como observar a legislação específica conforme área de atuação.

Art. 13. Será desligado do exercício de suas atividades o prestador de serviços voluntários que descumprir qualquer das normas previstas neste Decreto e no Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Município de Chupinguaia.

Parágrafo único. Fica vedada a readmissão de prestador de serviços voluntários desligados na forma deste artigo.

Art. 14. Cumpre aos órgãos e entidades municipais, mediante ato próprio, no âmbito de suas respectivas competências, quando vinculadas às áreas de atuação relacionadas no artigo 1º, deste Decreto:

I - dispor sobre a organização, gerenciamento, capacitação e supervisão do corpo de prestadores de serviços voluntários sob suas responsabilidades;
II - estabelecer as atividades que poderão ser exercidas voluntariamente, sem que ocorra a substituição de trabalho próprio de qualquer categoria profissional, servidor ou empregado público vinculado ao município, nos casos de licenças, afastamentos legais e vacâncias, observado o disposto neste Decreto;
III - fixar, quando for o caso, outros requisitos a serem satisfeitos pelos prestadores de serviço voluntário em razão das especificidades de cada órgão ou entidade;
IV - adotar o Termo de Prestação de Serviço Voluntário, que poderá ser adaptado a todas às necessidades específicas do serviço;
V - designar agente público de seu Quadro de Pessoal para coordenar o corpo de prestadores de serviços voluntários, ao qual competirá a responsabilidade de organizar, fiscalizar e controlar, zelando pelo fiel cumprimento das normas constantes deste Decreto, sob pena de responsabilidade funcional; e
VI - disponibilizar e manter, para fins de registro interno, a relação atualizada de dados pessoais de seus prestadores de serviços voluntários, contendo nome, qualificação, endereço, data de admissão, área de atuação e, no caso de desligamento compulsório, o motivo de saída do Quadro de voluntários.

Art. 15.É vedado ao prestador de serviços voluntários:

I - exercer funções privativas de categoria profissional, servidor ou empregado público vinculado ao estado e Município
II - identificar-se invocando sua condição de voluntário quando não estiver no pleno exercício das atividades voluntárias no órgão ou entidade pública Municipal a que se vincule; e
III - receber, a qualquer título, remuneração pelos serviços prestados voluntariamente.

Art. 16. Será desligado do exercício de suas funções o prestador de serviços voluntários que descumprir qualquer das normas previstas na legislação vigente.

Parágrafo único. Fica vedada a readmissão de prestador de serviço voluntário desligado na forma deste artigo.

Art. 17. Ao término da prestação dos serviços voluntários, desde que não inferior ao período de 1 (um) mês, o órgão ou entidade municipal deverá emitir declaração de sua participação no serviço voluntário.

Art. 18. As despesas resultantes da aplicação deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação em vigor.
Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Munucipal.
Chupinguaia (RO), 02 de Junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:447910DB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 520, 04 DE JUNHO DE 2025.

Altera o Decreto n° 333, 24 de março de 2025, que Constitui a Segunda Comissão de Sindicancia e Processo Administrativo e da outras providencias.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º Constituia Segunda Comissão de Sindicancia e Processo Administrativo, composta pelos seguintes servidores;

PRESIDENTE: MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA.

MEMBRO: LÉA RODRIGUES DE OLIVEIRA FERREIRA.

MEMBRO: ANDERSON BERNARDES DE SOUZA.

Art. 2°Este Decreto tem o prazo indeterminadovigorando enquanto não for revogado ou alterado por outro dispositivo legal.

Art.3°Fica estabelecido que os Processos Administrativos disciplinarem, sindicância que se encontra em andamento será automaticamente alterado a comissão anterior pelo presente decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Munucipal.
Chupinguaia (RO), 04 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:0359E8EA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 491, DE 20 DE MAIO DE 2025.

Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos do inciso XIV, Art. 2° da Lei Municipal 2.267/2.019, de 21 de outubro de 2.019, Destinada a Monitorar e Avaliar as Parcerias Celebradas com Organizações da Sociedade Civil Mediante Acordo de Cooperação, termo de colaboração e termo de Fomento, Nomeia Membros e dá outras providencias;

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

DECRETA:

Art. 1º Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos do inciso XIV, art. 2º da Lei Municipal 2.267/2.019, de 21 de outubro de 2.019, Destinada a Monitorar e Avaliar as Parcerias Celebradas com Organizações da Sociedade Civil Mediante acordo de Cooperação, termo de colaboração e termo de Fomento, Nomeia Membros, que passa a ser composta pelos seguintes membros, sob presidência do primeiro:

Presidente:**Maria Cristina Rodrigues dos Santos**
Membro:**Diogo Carvalho de Godoi**
Membro:**João Paulo Ferreira Campos**

Art. 2°Os membros da Comissão que trata o art. 1º não serão remunerados, sendo serviços considerados como de relevância ao Município.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 20 de maio de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

ELIEZER ROSA DO PARAISO
Secretario Municipal de Agricultura - SEMAGRI

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:E70EF1E3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 497, DE 23 DE MAIO DE 2025.

Delega competência aDELFINO DE PAULA SIQUEIRApara exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,

DECRETA:

Art.1º- Fica delegada competência a**DELFINO DE PAULA SIQUEIRA, matricula 405822**para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de**FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo n°1008/2024,cujo o objeto é a Contratação de Empresa Especializada em Manutenção Corretiva de Ar Condicionado**,**para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 23 de maio de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

JADSON PAULINO DE ABREU
Secretário Municipal de Administração - SEMAD

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:1EE3EC34

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 498, DE 23 DE MAIO DE 2025.

Delega competência aDELFINO DE PAULA SIQUEIRApara exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,

DECRETA:

Art.1º- Fica delegada competência a**DELFINO DE PAULA SIQUEIRA, matricula 405822**para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de**FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo n°0939/2025,cujo o objeto é a Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis, não Perecíveis, Materiais de Limpeza, Copa e Cozinha**,**para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 23 de maio de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

JADSON PAULINO DE ABREU
Secretário Municipal de Administração - SEMAD

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:2CBCF18D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº499, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Decreta Luto Oficial no Município de Chupinguaia em virtude do falecimento deBRUNO JULIO BARROS.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES,PREFEITOMUNICIPALDECHUPINGUAIA,Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas porLei,

CONSIDERANDOo falecimento de**BRUNO JULIO BARROS**, ocorrido na data do dia 27 de maio de 2025;

CONSIDERANDOa relevancia de**BRUNO JULIO BARROS**na vida de sua mãe servidora pública municipal**ANA MARIA JULIO,**e o impacto da perda para sua família e comunidade;

CONSIDERANDOo sentimento de solidariedade e pesar que permeia a administração pública e a sociedade local;
DECRETA:

Art. 1º Luto Oficial, por um dia, contados a partir desta data, no Município de Chupinguaia, em sinal de profundo pesar pelo falecimento de**BRUNO JULIO BARROS,**filho da servidora Pública**ANA MARIA JULIO**.

Parágrafo Único Todas as repartições municipais ficam fechadas com seu funcionamento interno, exceto aquelas que prestam serviços essenciais, tais como o Hospital, Unidades Básicas de Saúde ou outros serviços básicos na Limpeza Pública e os que estejam funcionando em regime de plantão.

Art. 2º Durante o período de luto oficial determinado por este Decreto, a bandeira municipal ficará hasteada à meio mastro em todos os órgãos públicos do município.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na presente data.

Gabinete do Prefeito, PaçoMunicipal

Chupinguaia (RO), 27 de maio de2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:D4F1F9AC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 501, DE 28 DE MAIO DE 2025.

Delega competência aHENDRYW AURELIO MARTINS DA COSTApara exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,
DECRETA:

Art.1º- Fica delegada competência a**HENDRYW AURELIO MARTINS DA COSTA, matricula 405760**para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de**FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo n°1352/2023,cujo o objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de gerenciamento de frota para atender as necessidades de manutenção e abastecimento da frota oficial,para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo - SEMECTUR.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 28 de maio de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

JUNIOR CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo - SEMECTUR

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:98A218AF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 504, 02 DE JUNHO DE 2025.

NomeiaVALDINEI DE SOUZA CRUZno cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeado, a partir de 02 de junho de 2025**, VALDINEI DE SOUZA CRUZ,**nocargo**Assessor Especial II CC9SEMAGRI,**em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 2ºO servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 02 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

ELIEZER ROSA DO PARAISO
Secretario Municipal de Agricultura - SEMAGRI

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:2839F104

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 506, DE 02 DE JUNHO DE 2025.

ExoneraaPEDIDOo servidorAPARECIDODA LUZ DUPINHAKEocupante docargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1ºÉ exonerado, a partir de 02 de junho de 2025, o servidor abaixo descriminado;

Cargo: DIRETOR DE DIVISÃO SEMOSP.

APARECIDO DA LUZ DUPINHAKE.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 02 de junho de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

JEFERSON BARBOSA FRANÇA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:830F9130

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 509, DE 02 JUNHO DE 2025.

Exonera servidores ocupante decargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1ºÉ exonerado, a partir de 02 de junho de 2025, os servidores abaixo descriminados;

Nome	Cargo	SECRETÁRIA
BRUNA DAMAZIA PERALTA LINS	ASS. TEC. DE ANALISE CONTABIL	GABINETE
MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	GABINETE
TATIANE MACENO MORBACH RODRIGUES	SUB COORDENADOR DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	SEMAD

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 02 de junho de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:7EA0F6AC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 510, 02 DE JUNHO DE 2025.

NomeiaCASSIO APARECIDO LOPESno cargo em comissão e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeado, a partir de 02 de junho de 2025**, CASSIO APARECIDO LOPES,**nocargo**Assistente Técnico de Análise e Auditoria de ProcessoCC14GABINETE,**em conformidade com a Lei nº 303, de 27 de junho de 2003 e suas alterações.

Art. 2ºO servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 02 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

DIANA DOS SANTOS BIZI
Chefe de Gabinete

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:CDEEB61B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 511, 02 DE JUNHO DE 2025.

NomeiaSINDOVAL GONÇALVESno cargo em comissão e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeado, a partir de 02 de junho de 2025**, SINDOVAL GONÇALVES,**nocargo**Assessor de ContrataçãoCC16GABINETE,**em conformidade com a Lei nº 2117, de 19 de maio de 2025.

Art. 2ºO servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 02 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

DIANA DOS SANTOS BIZI
Chefe de Gabinete

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:E2835ADC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 512, 02 DE JUNHO DE 2025.

NomeiaBRUNA DAMAZIA PERALTA LINSno cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeada, a partir de 03 de junho de 2025**, BRUNA DAMAZIA PERALTA LINS,**nocargo**Diretor de Divisão CC8SEMOSP,**em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 2ºA servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 02 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

JEFERSON BARBOSA FRANÇA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:3D0CBBB7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 513, DE 02 DE JUNHO DE 2025.

Exoneraa PEDIDO o servidor ANTÔNIO CARLOS REAL DOS SANTOS ocupante docargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1ºÉ exonerado, a partir de 02 de junho de 2025, o servidor abaixo descriminado;

Cargo: ASSESSOR EXTRAORDINÁRIO MUNICIPAL GABINETE.

ANTÔNIO CARLOS REAL DOS SANTOS.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 02 de junho de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

DIANA DOS SANTOS BIZI
Gabinete

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:2C0AFD21

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 514, 02 DE JUNHO DE 2025.

Nomeia MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA no cargo em comissão e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeado, a partir de 02 de junho de 2025**, MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA,** no cargo **Diretor de Compras CC17 GABINETE,** em conformidade com a Lei nº 2117, de 19 de maio de 2025.

Art. 2ºO servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 02 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

DIANA DOS SANTOS BIZI
Chefe de Gabinete

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:A402F192

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 517, 02 DE JUNHO DE 2025.

Nomeia RAQUEL LISBOA LOUBACK no cargo em comissão e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeada, a partir de 02 de junho de 2025**, RAQUEL LISBOA LOUBACK**, no cargo **Chefe da Procuradoria Administrativa CC15 GABINETE,** em conformidade com a Lei nº 2117, de 19 de maio de 2025.

Art. 2ºA servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Chupinguaia (RO), 02 de junho de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

DIANA DOS SANTOS BIZI
Chefe de Gabinete

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:81CDCDA3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 518, 02 DE JUNHO DE 2025.

Nomeia NORMA TECLANIA SARAIVA BARROS no cargo em comissão e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeada, a partir de 01 de junho de 2025**, NORMA TECLANIA SARAIVA BARROS,** no cargo **Chefe de Seção de Auditoria CC15 GABINETE,** em conformidade com a Lei nº 303, de 27 de junho de 2003 e suas alterações.

Art. 2ºA servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 02 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

DIANA DOS SANTOS BIZI
Chefe de Gabinete

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:A0539D9F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 519, 02 DE JUNHO DE 2025.

Nomeia TATIANE MACENO MORBACH RODRIGUES no cargo em comissão e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeada, a partir de 03 de junho de 2025**,TATIANE MACENO MORBACH RODRIGUES,** no cargo **Chefe Tributário CC14SEMFAZ,** em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 2ºA servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 02 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

JOSE CARLOS DUARTE FERREIRA
Secretário Municipal de Fazenda-SEMFAZ

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:1DCF1ABC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 521, 04 DE JUNHO DE 2025.

Constitui a Comissão para a realização da 5ª Conferência Municipal de Saúde e da outras providencias.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-Constitui a Comissão para a realização da 5ª Conferência Municipal de Saúde tendo como tema central**Fortalecimento do SUS Municipal: Humanização, Valorização e Participação na Atenção à Saúde**a ser realizada no dia 21 de julho de 2025 e possuindo três eixos, sendo eles**1 Aprimoramento da Atenção Primária e Implementação da Atenção Secundaria, 2 Humanização dos Atendimentos e Valorização Profissional, 3 Controle Social e Participação Popular**

A comissão organizadora possui a seguinte composição conforme abaixo descrito:

PRESIDENTE: Kenny Keylon Vieira da Rocha

VICE PRESIDENTE: Osvaldo Aparecido de Castro

1ª SECRETARIA: Rosangela Pinheiro da Silva Falcão

2ª SECRETARIA: Joseane Souza da Silva

MEMBRO: Rosimeire Aparecida de Oliveira

MEMBRO: Roberto Ferreira Pinto

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 04 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

OSVALDO APARECIDO DE CASTRO
Secretário Municipal de Saúde-SEMUSA

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:EAB5320C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 522, DE 03 DE JUNHO DE 2025.

Delega competência aKESSY WILLIAM PERUCCHI BALONECHpara exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,

DECRETA:

Art.1º- Fica delegada competência a**KESSY WILLIAM PERUCCHI BALONECH, matricula 405710**para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de**FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo n°**1076/2025,**para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 03 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

OSVALDO APARECIDO DE CASTRO
Secretário Municipal de Saúde - SEMUSA

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:5415427F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 523, 04 DE JUNHO DE 2025.

Delega competência a GILVANE SILVA TEIXEIRA, para exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,

DECRETA:

Art.1º- Fica delegada competência a**GILVANE SILVA TEIXEIRA, matricula 201944,** para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de **FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo n.º**691/2025**, cujo o objeto é a Adesão a Ata de Registro de preços n° 16/2025 edital 074/2024 processo n°: 801/2024 modalidade pregão eletrônico n° 52/2024 registro de preço 36/2024 de Santa Luzia do Oeste-RO, cujo objeto comtempla o software integrado para gestão da Saúde Pública, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 04 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

OSVALDO APARECIDO DE CASTRO
Secretario Municipal de Saúde - SEMUSA

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:C41A019F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 525, 06 DE JUNHO DE 2025.

Altera o Decreto n° 496, de 23 de maio de 2025 que Institui a Comissão para atender o Processo Seletivo 001/2025 da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providencias.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Altera o Decreto n° 496, de 23 de maio de 2025 que Nomeia a Comissão para atender o Processo Seletivo 001/2025, formalizado pelo processo administrativo n° 624/2025, composta pelos servidores abaixo;

·**Presidente:**Norma Teclania Saraiva
·**1° Membro:**Andréia Cristina de Oliveira
·**2° Membro:**Joelma Daiane Ribas
·**3° Membro:**Claudia Rodrigues Magalhães
·**4° Membro:**João Higor Chaves da Silva Mello

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 06 de junho de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

MARIA CÂNDIDA GURGEL
Sec. Municipal de Educação - SEMED

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:56C8B2F2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 526, 06 DE JUNHO DE 2025.

Delega competência a HENDRYW AURELIO MARTINS DA COSTApara exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,

DECRETA:

Art.1º- Fica delegada competência a**HENDRYW AURELIO MARTINS DA COSTA, matricula 405760**para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de**FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo n°**1195/2025,**cujo o objeto é a Aquisição de Equipamento e Material permanente para limpeza dos setores que pertence a SEMECTUR (Ginásio Municipal, campo de futebol municipal, pista de caminhada, academia publica e espaços de lazer),para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo - SEMECTUR.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 06 de junho de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

JUNIOR CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo - SEMECTUR

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:0756B135

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 527, 06 DE JUNHO DE 2025.

Delega competência aKORENE CRISTIANNE DOIMOpara exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,

DECRETA:

Art.1º- Fica delegada competência a**KORENE CRISTIANNE DOIMO, matricula 405751**para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de**FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo n°**54/2024,**para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 06 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

OSVALDO APARECIDO DE CASTRO
Secretário Municipal de Saúde - SEMUSA

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:08260E8D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 529, 06 DE JUNHO DE 2025.

Nomeia ADRIANO CORREA MARTINS no cargo em comissão e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeado, a partir de 06 de junho de 2025**, ADRIANO CORREA MARTINS,** no cargo **Assessor Administrativo CC14 GABINETE,** em conformidade com a Lei nº 2117, de 19 de maio de 2025.

Art. 2ºO servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 06 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

DIANA DOS SANTOS BIZI
Chefe de Gabinete

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:9CB316A7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 531, 09 DE JUNHO DE 2025.

Delega competência a DELFINO DE PAULA SIQUEIRA para exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,

DECRETA:

Art.1º- Fica delegada competência a **DELFINO DE PAULA SIQUEIRA, matricula 405822** para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de **FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo n°**0234/2025,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 09 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

JADSON PAULINO DE ABREU
Secretário Municipal de Administração - SEMAD

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:AD4AE936

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 532, 10 DE JUNHO DE 2025.

Exonera A PEDIDO a servidora TATIANE DE SOUZA CRUZ ocupante docargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1ºÉ exonerada, a partir de 09 de junho de 2025, a servidora abaixo descriminada;

Cargo: ASSESSOR ESPECIAL IV SEMAGRI.

TATIANE DE SOUZA CRUZ.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 10 de junho de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

ELIEZER ROSA DO PARAISO
Secretário Municipal de Agricultura - SEMAGRI

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:F8315041

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 533, 10 DE JUNHO DE 2025.

NomeiaRENATA DA LUZ CODRIGNANIno cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeada, a partir de 10 de junho de 2025**,RENATA DA LUZ CODRIGNANI,**no cargo**Assessor Especial IV CC12SEMAGRI,**em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 2ºA servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 10 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

ELIEZER ROSA DO PARAISO
Secretário Municipal de Agricultura - SEMAGRI

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:5AD60900

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 534, 10 DE JUNHO DE 2025.

Delega competência a DELFINO DE PAULA SIQUEIRA para exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,

DECRETA:

Art.1º- Fica delegada competência a **DELFINO DE PAULA SIQUEIRA, matricula 405822** para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de **FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo n°**2369/2024,** cujo o objeto é a Contratação de Empresa Especializada na Execução de Serviços de Revestimento de Poço Artesiano de 4 Polegadas (100 mm), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 10 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

JADSON PAULINO DE ABREU
Secretário Municipal de Administração - SEMAD

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:986AC65B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 535, 10 DE JUNHO DE 2025.

Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, para dispor sobre o PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) no âmbito da administração pública municipal de Chupinguaia/RO.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDOa**Lei Federal n° 14.133, de 1° de Abril de 2021**(Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

CONSIDERANDOa necessidade de observância aos princípios previstos no**art. 5°**da referida lei, assim como às disposições do**Decreto Lei n° 4.657, de 4 de Setembro de 1942**(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

CONSIDERANDOque o Capítulo I do Título II da referida lei, composto pelos**arts. 11 ao 17**, dispõe**no inciso VII do art. 12**que a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar Plano de Contratações Anual PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias;

CONSIDERANDOque a União regulamentou o assunto para o âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional por meio do**Decreto n° 10.947, de 25 de janeiro de 2022**Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual PCA e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

DECRETA:

Art.1º Este Decreto regulamenta o**inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021,**para dispor sobre o Plano de Contratações Anual PCA no âmbito do Município de Chupinguaia/RO.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do Município de Chupinguaia/RO, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata oart. 181 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - Requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - Área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - Documento de Formalização de Demanda: documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual PCA, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - Plano de Contratações Anual PCA: documento que consolida as demandas que o Município planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VII - Setor de contratações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do Município.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do*caput*.

§ 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais.

Art. 3ºA elaboração do Plano de Contratações Anual PCA tem como objetivos:

I - Racionalizar as contratações das unidades administrativas, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - Promover o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;

III - Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - Evitar o fracionamento de despesas; e

V - Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado incrementar a competitividade.

Art. 4º Até a primeira quinzena de julho de cada exercício, as unidades administrativas elaborarão os seus Planos de Contratações Anual PCA, os quais conterão as estimativas das contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

I - As contratações diretas, nas hipóteses previstas nos**art. 74 (inexigibilidade)**e**art. 75 (dispensa)**da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - As contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o País seja parte;

III - As contratações mediante processo licitatório.

Art. 5º Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual PCA:

I - As informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - As contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto Federal nº 93.872/1986;

III - As hipóteses previstas nos**incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021**;

IV - As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

V - Recursos oriundos de emendas parlamentares e impossíveis de planejamento.

Art. 6º Para elaboração do Plano de Contratações Anual PCA, o requisitante preencherá o Documento de Formalização de Demanda DFD com as seguintes informações:

I - Justificativa da necessidade da contratação;

II - Descrição sucinta do objeto;

III - Justificativa da escolha da solução entre as disponíveis no mercado;

IV - Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

V - Estimativa de despesa e definição do valor estimado da contratação com base na realização de pesquisa de preços devidamente documentada, com os parâmetros estabelecidos no**art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, justificando, assim, o preço da contratação;

VI - Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do Município;

VII - Grau de prioridade da contratação em baixo, médio ou alto;

VIII - Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro Documento de Formalização de Demanda DFD (quando houver) para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

IX - Razão da escolha do contratado (apenas nos casos de contratação direta);

X - Nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

§ 1º No caso da ausência de alguma das informações dispostas no*caput*deverá ter alguma justificativa.

§ 2º O Documento de Formalização de Demanda DFD poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

§ 3º As informações de que trata o*caput*serão formalizadas até 1º de julho do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual PCA.

Art. 7º Recebido o documento de formalização de demanda de todas as unidades administrativas até 30 de julho, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - Agregar, sempre que possível, os Documentos de Formalização de Demanda DFD com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II -- Adequar e consolidar o Plano de Contratações Anual PCA, observado o disposto no art. 3º; e

III - Elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do*caput*.

§ 2º O setor de contratações concluirá a consolidação do Plano de Contratações Anual PCA até 30 de agosto do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

§ 3º Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no**art. 6º do Decreto Federal nº 10.818/2021**, os Documentos de Formalização de Demandas DFD retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

Art. 8º Até a primeira quinzena de setembro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual PCA, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas, observado o disposto no art. 4º.

§ 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do Plano de Contratações Anual PCA ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no*caput*.

§ 2º O Plano de Contratações Anual PCA aprovado pela autoridade competente será disponibilizado permanentemente no site da Prefeitura e/ou no órgão oficial de publicação da Prefeitura quanto no Portal Nacional de Compras Públicas PNCP, sendo sempre observado na realização de licitações e na execução dos contratos.

Art. 9º Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual PCA poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - No período de 15 de setembro a 31 de outubro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual PCA, para a sua adequação à proposta orçamentária do Poder Executivo encaminhada ao Poder Legislativo; e

II - Na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do Plano de Contratações Anual PCA ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no Plano de Contratações Anual PCA serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do*caput*, sendo as alterações disponibilizadas, publicadas e seguidas da mesma forma que o plano original.

Art. 10°Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual PCA poderá ser alterado a cada quatro meses, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. As alterações do plano serão disponibilizadas, publicadas e seguidas da mesma forma que o plano original.

Art. 11°O setor de contratações, verificará se as demandas encaminhadas constam do Plano de Contratações Anual PCA anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual PCA deverão ser justificadas e poderão sujeitar sua revisão conforme art. 10 ou serão anotadas para fins de planejamento para o exercício subsequente.

Art. 12°As demandas constantes do Plano de Contratações Anual PCA serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do art. 6º.

Art. 13°Fica autorizado o uso do**Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações**que vier a ser disponibilizado pela União nos termos do**art. 4º do Decreto Federal nº 10.947/2022,**a fim de elaborar o Plano de Contratações Anual PCA no PGC, que é ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais SIASG disponibilizada pelo Ministério da Economia.

Art. 14°Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 10 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:31D325CD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 536, 11 DE JUNHO DE 2025.

Delega competência a JOÃO HIGOR CHAVES DA SILVA MELO para exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,

DECRETA:

Art.1º- Fica delegada competência a **JOÃO HIGOR CHAVES DA SILVA MELO, matricula 202888,** para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de **FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo n°**1271/2025,** cujo o objeto é a Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e não Perecíveis) Material de Limpeza, Copa e Cozinha, por meio da Adesão á Ata de Registro de Preços n° 13/2024, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 11 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANA KARLA DE AMORIM SIQUEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:7AB29650

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROC. 1346

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Com base no inciso II, do art. 75, da Lei Federal 14.133/21.

DISPENSA-SE

A licitação para a contratação direta com a empresa REGINALDO MOREIRA DE OLIVEIRA,CNPJ: 420.176.702-78, para Contratação De Empresa para fornecimento de Material Gráfico Para o III Congresso Regional Sobre o Espectro Autismo e outras Deficiências 2025. Juntamente em parceria, com o GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE DE CHUPINGUAIA e demais parceiros, com empenho no valor de R$ 780,00 (setecentos e oitenta reais), com respaldo legal no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21.

Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº. 39/2025.

Processo Administrativo nº.1346/2025.

Gabinete do Prefeito em13 de junho de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 13/06/2025 às 12:36, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**694062**e o código verificador**2C4F9EDD**.

Referência: Processo nº 4-1346/2025.	Docto ID: 694062 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:D168FB71

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.0102-25

EXTRATO DO CONTRATO N°.0102/25
DAS PARTES:

-**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**
- VILHEMED COM. ATACADISTA E VAREJISTA DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS PARA USO MEDICO LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS, NÃO PERECÍVEIS, MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA, via adesão (carona) na Ata Registro de Preços N.° 13/2024, Pregão Eletrônico N.° 46/2024, Processo Administrativo N.° 691/2024, e assim atender as necessidades da Prefeitura de Chupinguaia, junto à Secretaria Municipal de Assistencia Social (SEMAS), e acordo com todas as especificações técnicas descrito neste Termo de Referência e Edital com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 0013/25**,**Proc. Adm. Nº 1271/2025.

DA DOTAÇÃO:02.10.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RECURSOS LIVRES
08.244.0024.2054.0000 MANUTENÇAO DAS ATIVIDADES DA SEMAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
NOTA DE EMPENHO Nº 276 DE 10 DE JUNHO DE 2025

VALOR: R$ 8.848,95 (oito mil, oitocentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos)

DO PRAZO:12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 12 de junho de 2025

Chupinguaia - RO, 12 de junho de 2025

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora do Município

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**RAQUEL LISBOA LOUBACK**,**PROCURADOR MUNICIPAL**, em 12/06/2025 às 12:54, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**693573**e o código verificador**E1644F58**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	RAQUEL LISBOA LOUBACK	***.642.942-**	12/06/2025 12:56

Referência: Processo nº 4-1271/2025.	Docto ID: 693573 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:214F1006

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.0103-25

EXTRATO DO CONTRATO N°.0103/25
DAS PARTES:

-**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**
- V. FERREIRA QUEIROZ - ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS, NÃO PERECÍVEIS, MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA, via adesão (carona) na Ata Registro de Preços N.° 13/2024, Pregão Eletrônico N.° 46/2024, Processo Administrativo N.° 691/2024, e assim atender as necessidades da Prefeitura de Chupinguaia, junto à Secretaria Municipal de Assistencia Social (SEMAS), e acordo com todas as especificações técnicas descrito neste Termo de Referência e Edital com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 0013/25**,**Proc. Adm. Nº 1271/2025.

DA DOTAÇÃO:02.10.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RECURSOS LIVRES
08.244.0024.2054.0000 MANUTENÇAO DAS ATIVIDADES DA SEMAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
NOTA DE EMPENHO Nº 277 DE 10 DE JUNHO DE 2025

VALOR: R$ 50.220,45 (cinquenta mil, duzentos e vinte reais e quarenta e cinco centavos)

DO PRAZO:12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 12 de junho de 2025

Chupinguaia - RO, 12 de junho de 2025

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora do Município

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**RAQUEL LISBOA LOUBACK**,**PROCURADOR MUNICIPAL**, em 12/06/2025 às 12:54, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**693579**e o código verificador**934DDF47**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	RAQUEL LISBOA LOUBACK	***.642.942-**	12/06/2025 12:56

Referência: Processo nº 4-1271/2025.	Docto ID: 693579 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:BC307FFF

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.0104-25

EXTRATO DO CONTRATO N°.0104/25
DAS PARTES:

-**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**
- A. M. SARAIVA - ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS, NÃO PERECÍVEIS, MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA, via adesão (carona) na Ata Registro de Preços N.° 13/2024, Pregão Eletrônico N.° 46/2024, Processo Administrativo N.° 691/2024, e assim atender as necessidades da Prefeitura de Chupinguaia, junto à Secretaria Municipal de Assistencia Social (SEMAS), e acordo com todas as especificações técnicas descrito neste Termo de Referência e Edital com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 0013/25**,**Proc. Adm. Nº 1271/2025.

DA DOTAÇÃO:02.10.03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL RECURSOS VINCULADOS
08.244.0024.2083.0000 CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
NOTA DE EMPENHO Nº 278 DE 10 DE JUNHO DE 2025

02.10.01 ATIVIDADES DE AÇÃO SOCIAL RECURSOS LIVRES
08.244.0024.2054.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAS REC. LIVRES
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
NOTA DE EMPENHO Nº 279 DE 10 DE JUNHO DE 2025

VALOR: R$ 62.073,34 (sessenta e dois mil e setenta e três reais e trinta e quatro centavos)

DO PRAZO:12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 12 de junho de 2025

Chupinguaia - RO, 12 de junho de 2025

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora do Município

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**RAQUEL LISBOA LOUBACK**,**PROCURADOR MUNICIPAL**, em 12/06/2025 às 12:55, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID693584e o código verificadorE313746F.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	RAQUEL LISBOA LOUBACK	***.642.942-**	12/06/2025 12:56

Referência: Processo nº 4-1271/2025.	Docto ID: 693584 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:2EE12483

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.0105-25

EXTRATO DO CONTRATO N°.0105/25
DAS PARTES:

-**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.**
- POCOS ARTESIANOS RONDONIA LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Execução de Obras e Serviços de Engenharia para execução de obra ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REVESTIMENTO DE POÇO ARTESIANO DE 4 POLEGADAS (100 mm), sob responsabilidade do SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA E ESGOTO - SAAE.

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 0037/25**,**Proc. Adm. Nº 2369/2024.

DA DOTAÇÃO:02.04.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ATIVIDADES DO SAAE
17.512.0031.1203.0000 INFRAESTRUTURA SISTEMA DE ÁGUA
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
NOTA DE EMPENHO Nº 2079 DE 11 DE JUNHO DE 2025

02.04.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ATIVIDADES DO SAAE
17.512.0031.1203.0000 INFRAESTRUTURA SISTEMA DE ÁGUA
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
NOTA DE EMPENHO Nº 2080 DE 11 DE JUNHO DE 2025

VALOR: R$ 29.516,00 (vinte e nove mil, quinhentos e dezesseis reais)

DO PRAZO:180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 12 de junho de 2025

Chupinguaia - RO, 12 de junho de 2025

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora do Município

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**RAQUEL LISBOA LOUBACK**,**PROCURADOR MUNICIPAL**, em 12/06/2025 às 12:55, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**693603**e o código verificador**4A85B442**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	RAQUEL LISBOA LOUBACK	***.642.942-**	12/06/2025 12:56

Referência: Processo nº 1-2369/2024.	Docto ID: 693603 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:8ABA854F

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.030/2023

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.030/2023

DAS PARTES:

- MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA.

CONSTRUTORA OK EIRELI

DAS ALTERAÇÕES: Cláusula quinta do contrato nº.030/2023

DO PRAZO: Fica prorrogada pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, para execução dos serviços, contados de 13/06/2025, e término previsto para 09/12/2025, e 240 (duzentos e quarenta) dias de vigência contratual contados a partir do término do 1º Termo Aditivo, ou seja, de 31/07/2025 a 28/03/26, para execução dos serviços.

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem em vigor e inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato nº. 030/2024, não expressamente modificadas por este Termo Aditivo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº.1721/2023

DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 12 de junho de 2025.

Chupinguaia - RO, 12 de junho de 2025.

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora Municipal

Av. Valter Luiz Filus n. 1133 - Chupinguaia RO.
E-mail: gabinete.chp@hotmail.com - CEP: 76990-000 - Fone: 3346-1460
eProc
Documento assinado eletronicamente por RAQUEL LISBOA LOUBACK, PROCURADOR MUNICIPAL, em 12/06/2025 às 12:54, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

QRCode
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID 693396 e o código verificador 1459F378.

Cientes
Seq. Nome CPF Data/Hora
1 RAQUEL LISBOA LOUBACK ***.642.942-** 12/06/2025 12:56
Referência: Processo nº 1-1721/2023. Docto ID: 693396 v1

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:366B1929

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 204-2024

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 204/2024

DAS PARTES:

- MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA.

- SML ENGENHARIA LTDA.

DAS ALTERAÇÕES: Cláusula quinta do Contrato nº. 204/2024.

DO PRAZO: Fica prorrogada pelo presente a cláusula quinta do Contrato nº 204/2024 por mais**60(sessenta) dias**de vigência contratual, contados do término do segundo termo aditivo, ou seja 18/07/2025e término previsto para 15/09/2025,conforme autorização do Proc. Adm. 759/2024.

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem em vigor e inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato nº. 204/2024, não expressamente modificadas por este Termo Aditivo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:nº.759 /2024.

DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 12 de junho de2025.

Chupinguaia - RO,12 de junho de 2025.

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**RAQUEL LISBOA LOUBACK**,**PROCURADOR MUNICIPAL**, em 12/06/2025 às 08:15, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**693195**e o código verificador**6A0A7A37**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	RAQUEL LISBOA LOUBACK	***.642.942-**	12/06/2025 12:56

Referência: Processo nº 1-759/2024.	Docto ID: 693195 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:89417382

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.122-2023

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.122/2023

DAS PARTES:

-MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA.
-RODRIGO MACHADO DE LIMA.

DAS ALTERAÇÕES: Cláusula quarta, quinta e sexta do contrato nº. 122/2023.

DO VALOR:A Contratante pagará ao Contratado oacréscimo de R$. 21.282,48 (vinte e um mil, duzentos e oitenta e dois reais e quarenta e oito centavos), no valor mensal de R$. 1.773,54 (um mil, setecentos e setenta e três reais e cinquenta e quatro centavos), com término previsto para 16/06/2026.

DO PRAZO Fica prorrogada pelo presente a cláusula quinta do Contrato n.º 122/2023, pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do término do contrato, ou seja, 16/06/2025 e término previsto para 16/06/2026, conforme autorização nos autos do Proc. Adm. nº. 455/2020.

02.04.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
04.122.0020.2008.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAD
3.3.90.36.00 SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA
NOTA DE EMPENHO Nº 2106 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem em vigor e inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato nº 122/2023, não expressamente modificadas por este Termo Aditivo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:nº.455/2023.

DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 13 de junho de 2025.

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**RAQUEL LISBOA LOUBACK**,**PROCURADOR MUNICIPAL**, em 13/06/2025 às 11:50, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**694004**e o código verificador**81658688**.

Referência: Processo nº 1-455/2023.	Docto ID: 694004 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:BB07A419

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO PROC. 1213

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Processo Administrativo nº 1213/2025, conforme o Pregão Eletrônico nº 42/2025. Após a tramitação legal, foi considerada vencedora pelo Pregoeiro, a empresa V LUCIA DA SILVA - CNPJ: 59.532.115/0001-70, Documentação da empresa (ID 693069), vencedora dos itens licitados, perfazendo o valor total de R$ 163.891,06 (cento e sessenta e três mil, oitocentos e noventa e um reais e seis centavos).

Cumpridas as exigências do Pregão Eletrônico apresentado os menores preços para os item de acordo com a Ata Final do Pregoeiro (ID693071),Termo de Adjudicação (ID 693070), Homologação (ID 695580).

Chupinguaia-RO, 12 de junho de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Av. Valter Luiz Filus n. 1133 - Chupinguaia RO.
E-mail: gabinete.chp@hotmail.com - CEP: 76990-000 - Fone: 3346-1460
eProc
Documento assinado eletronicamente por WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL, em 13/06/2025 às 09:20, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

QRCode

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID 693602 e o código verificador 377E92AD.

Referência: Processo nº 2-1213/2025. Docto ID: 693602 v1

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:B1B7E873

PROCURADORIA GERAL
ORDEM DE PARALISAÇÃO Nº 01/2025

ORDEM DE PARALISAÇÃO Nº 01/2025

A Secretária Municipal de Educação do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia, **Maria Cândida Gurgel,** usando das atribuições legais que lhe confere, através do presente autoriza à:

CONTRATADO:
EMPRESA:PS NEPOMUCENO

CNPJ:52.075.564/0001-97

ENDEREÇO:
R RUA SENADOR RONALDO ARAGÃO, Nº 1157, Bairro, SETOR 10, CEP, 76990-000

PROCESSO Nº	CONTRATO Nº
2149/2024	025/2025

PRAZO DE PARALISAÇÃO:
30 (trinta) dias.

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL PARA REFORMA DA ESCOLA IRMÃS JULIANA E ALINI DOS SANTOS MARCOS, localizada no endereço RUA JULIO MONTALVÃO, Nº1386, SETOR MISTO, QUADRA 45, LOTE01, no município de CHUPINGUAIA-RO.

Conforme exposto acima, a Secretária Municipal autoriza a EMPRESA a paralisar.

Chupinguaia/RO, 12 de junho de 2025.

MARIA CÂNDIDA GURGEL	PS NEPOMUCENO
Secretária Municipal de Educação	CNPJ:52.075.564/0001-97

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**MARIA CANDIDA GURGEL**,**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 12/06/2025 às 15:34, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por**PAMELA SILVA NEPOMUCENO**,**PROPRIETÁRIA EMPRESARIA**, em 12/06/2025 às 16:37, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**693670**e o código verificador**D9EF6BE2**.

Referência: Processo nº 1-2149/2024.	Docto ID: 693670 v1

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:8C8729BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI
DECRETO N° 507, 02 DE JUNHO DE 2025.

Regulamenta a Lei nº 2.718 de 19 de Maio de 2025, que "*Institui Programa Municipal de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar de Chupinguaia-RO e dá outras providências*".

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1ºA Lei nº 2.718 de 19 de Maio de 2025, fica regulamentada nos termos do presente Decreto.

Art.2°O Programa Municipal de Aquisição da Agricultura Familiar de Chupinguaia consiste no emprego dos recursos municipais dos órgãos da Administração Municipal destinados à aquisição de gêneros alimentícios, in natura ou processados, na compra direta, mediante chamada pública, de produtos da Agricultura Familiar, conforme definido na Lei ora regulamentada.

Parágrafo único. Considera-se chamada pública o procedimento administrativo voltado à seleção de proposta específica para aquisição de gêneros alimentícios provenientes da Agricultura Familiar e/ou Empreendedores Familiares Rurais ou suas organizações.

Art.3°Nos termos do art. 4º da Lei ora regulamentada, os editais de chamada pública deverão atender ao percentual mínimo de 20% (vinte por cento) de aquisição de gêneros da agricultura familiar, ainda que haja terceirização do serviço de alimentação, bem como observar os casos de dispensa de que trata o art. 9º da Lei nº 2.718/2025.

Art. 4°. O preço de aquisição dos gêneros alimentícios será determinado em edital de chamada pública, com base na realização de pesquisa de preços de mercado.

§ 1º O preço de aquisição deve ser o preço médio pesquisado por, no mínimo, três mercados em âmbito local ou regional, priorizando as organizações da agricultura familiar, acrescido dos insumos exigidos no edital de chamada pública, tais como despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outros necessários para o fornecimento do produto.

§ 2º Na impossibilidade de realização de pesquisa de preços de produtos agroecológicos ou orgânicos, o órgão da Administração Municipal responsável pela compra pode acrescer aos preços desses produtos em até 30% (trinta por cento) em relação aos preços estabelecidos para produtos convencionais.

Art. 5º Os gêneros alimentícios a serem entregues ao contratante devem ser os definidos na chamada pública de compra.

§ 1º Os gêneros poderão ser substituídos quando ocorrer a necessidade, desde que os produtos substitutos constem da mesma chamada pública, sejam correlatos nutricionalmente, apresentem valor equivalente e que a substituição seja atestada pelo responsável técnico.

§ 2º Os locais de entrega dos gêneros alimentícios serão determinados pelo órgão da Administração Municipal responsável pela compra e indicado no edital respectivo.

Art. 6º Os proponentes podem apresentar projetos de venda como:

I grupo formal: organização produtiva detentora de Cadastro Nacional da Agricultura Familiar CAF Jurídica;

II grupo informal: agricultores familiares, detentores de CAF Física, organizados em grupos;

III fornecedor individual: detentor de CAF Física.

Art. 7º Para seleção, os projetos de venda habilitados devem ser divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais, grupo de projetos das Regiões Geográficas Imediatas, grupo de projetos das Regiões Geográficas Intermediárias, grupo de projetos do Estado, e grupo de projetos do país, conforme estabelece o IBGE 2017 (Divisão Regional do Brasil em Regiões Geográficas Imediatas e Regiões Geográficas Intermediárias).

Art. 8º Deve-se observar a seguinte ordem de prioridade para seleção em cada grupo de projetos:

I assentamentos de reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes:

II fornecedores de gêneros alimentícios orgânicos ou agroecológicos certificados, segundo a Lei Federal n° 10.831/2003 e o Decreto n° 6.323/2007, com cadastro no Ministério da Agricultura e Pecuária ou, para aqueles que estejam em transição agroecológica, certificado de que trata a Resolução Conjunta SAA/SIMA/SJC n° 01/2022;

III Grupos Formais;

IV - Grupos Informais;

V - Fornecedores Individuais;

VI - Cooperativas Centrais da Agricultura Familiar (detentoras de CAF Jurídica conforme Portarias do MAPA que regulamentam a CAF);

§ 1º Devem ser considerados Grupos Formais e Grupos Informais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas aqueles em que a composição seja de, no mínimo, 50%+1 (cinquenta por cento mais um) dos cooperados/associados das organizações produtivas respectivamente, conforme identificação na(s) CAF(s).

§ 2º No caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, terão prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados.

§ 3º Para empate entre Grupos Informais terão prioridade os grupos com maior porcentagem de fornecedores assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas, conforme identifi cação na(s) CAF(s).

§ 4º No caso de empate entre Grupos Formais terão prioridade as organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/cooperados, conforme CAF Jurídica.

§ 5º Caso persista o empate, deve ser realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, pode-se optar pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

Art. 9º Caso o órgão da Administração Municipal não obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas devem ser complementadas com os projetos dos demais grupos, de acordo com os critérios de seleção e priorização estabelecidos.

Art. 10.São requisitos de habilitação dos projetos:

IPara os Fornecedores Individuais, detentores de CAF Física, não organizados em grupo:
a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física CPF;

b) extrato da CAF Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;
c) projeto de venda de gêneros alimentícios da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural para alimentação escolar, com assinatura do agricultor participante;
d) prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;
e) declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

IIPara os Grupos Informais de agricultores familiares, detentores de CAF Física, organizados em grupo:

a) prova de inscrição no CPF;
b) extrato da CAF Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;
c) projeto de venda de gêneros Alimentícios da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural, com assinatura de todos os agricultores participantes;
d) prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas; e) declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda.

IIIPara os Grupos Formais, detentores de CAF Jurídica:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;
b) extrato da CAF Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;
c) prova de regularidade com a Receita Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Ga rantia por Tempo de Serviço FGTS;
d) cópias do Estatuto e Ata de Posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;
e) projeto de venda de gêneros alimentícios da agricultura familiar, assinado pelo seu repre sentante legal;
f) declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associa dos/cooperados;
g) declaração do seu representante legal responsável pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados;
h) prova de atendimento de requisitos higiênicos-sanitários previstos em normativas específicas.

Art. 11. Os órgãos da Administração Municipal deverão publicar os editais de chamada pública para aquisição de gêneros alimentícios em sítio eletrônico oficial e divulgar para organizações locais da agricultura familiar e para entidades de assistência técnica e extensão rural do Município ou do Estado, publicando, se necessário, em jornal de circulação regional ou estadual.

Parágrafo único. Os editais das chamadas públicas devem permanecer abertos para recebimento dos projetos de venda por um período mínimo de 20 (vinte) dias corridos.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Munucipal.
Chupinguaia (RO), 02 de Junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:B1497AB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
DECRETO Nº 515, DE 02 DE JUNHO DE 2025.

Constitui Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia,no exercício regularde seu cargoe usando dasatribuições que lheconfere a Lei

CONSIDERANDOque a Lei nº 13.431/2017, estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente),instituindomecanismosmaiseficazesparaatuaçãodoPoder Público,nasváriasesferas degovernoesetoresdaadministração,naperspectivadeassegurar,sobretudo,umatendimentomais célere, qualificado, prevendo a realização da escuta especializada, que é o procedimento de entrevista sobre situação de violência com a criança ou adolescente perante o órgão da rede de proteção;
CONSIDERANDOqueareferidaleideterminaaintegraçãoentreosórgãosqueexecutam aspolíticasdeatendimentodecriançaseadolescentesvítimasoutestemunhasdeviolência,garantindo dessa forma, a plena proteção e atendimento humanizado;
CONSIDERANDOqueconformeartigo18,doEstatutodaCriançaedoAdolescente,é deverdetodoszelarpeladignidadedacriançaedoadolescente,pondo- os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor.
CONSIDERANDOqueoConselhoMunicipaldosDireitosdaCriançaedo Adolescente, desempenha função considerada de interesse público relevante (art. 89 do ECA) exatamentepor ser o órgão que, órgão deliberativo e controlador das ações municipais da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, desempenhando, assim, papel central na formação da rede municipal de proteção às crianças e adolescentes, por isso, a lei estabelece e assegura a participação popular paritária por meio de organizações representativas;
CONSIDERANDOo Decreto Nº 9.603/2018, que recomenda instituir, preferencialmente no âmbito dos Conselhos de Direitos das Crianças e dosAdolescentes, comitê de gestão colegiada da rede de cuidado e de proteção social das crianças e dos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, com a finalidade de articular, mobilizar, planejar, acompanhar e avaliar as ações da rede intersetorial, além de colaborar para a definição dos fluxos de atendimento e o aprimoramento da integração do referido comitê;
CONSIDERANDOqueoDecretofixouoprazode180dias,apartirdesuapublicação,paracriação, preferencialmente no âmbito dos conselhos de direitos das crianças e adolescentes, de um Comitê Gestor;
CONSIDERANDOo disposto no artigo 10, parágrafo Único, incisos VI e VII do ECA, é dever dos profissionais que atendem crianças e adolescentes vítimas adotar medidas para antecipar, limitar e reduzir o númerodeentrevistasedeclarações,dandoefetividadeaosprincípiosdaintervençãoprecocee da intervenção mínima e demais direitos previstos no Estatuto da Criança e doAdolescente;
CONSIDERANDOe real necessidade de implementar a Escuta Especializada nos municípios, para quecriançaseadolescentesvítimasoutestemunhasdeviolênciarecebamumatendimentodignoeprofícuo,

conformeestabelecidosnasleisvigentes,éurgentequeoConselhoMunicipaldosDireitosdaCriançae do Adolescente, cumpra com seu papel, no sentido de:

RESOLVE:

Art. 1º Constitui o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes vítimas ou testemunhas, que passa a vigorar com a seguinte composição:

·Secretaria Municipal de Educação:**JOYCE MORAIS BORGES DE LIMA**
·Secretaria Municipal de Saúde:**ROSÂNGELA PINHEIRO DA SILVA FALCÃO**

·Secretaria Municipal de Assistência Social:**DAYANE CEROZINI MARIM SILVA**
·Conselho do CMDCA:**WILSON GUILHERME CAETANO FONTANA**
·Conselho Tutelar:**MARILZA DA CONCEIÇÃO RAMOS FERREIRA**

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga da as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia(RO),02 de Junho de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANA KARLA DE AMORIN SIQUEIRA
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.
E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:17266A4F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
DECRETO Nº 516, DE 02 DE JUNHO DE 2025.

Constitui a Comissão do Conselho Escolar para atuar em conjunto com a comissão Eleitoral da Gestão Democrática, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições;
DECRETA:

Art. 1º Constitui-se a Comissão do Conselho Escolar para atuar em conjunto com a Comissão Eleitoral da Gestão Democrática, conforme formalizado pelo processo administrativo n° 1242/2025. Esta comissão será composta pelos representantes dos Conselhos Escolares listados a seguir, organizados por escola:
Constitui a Comissão do Conselho Escolar para atender juntamente a comissão Eleitoral da Gestão Democrática, formalizado pelo processo administrativo n° 1242/2025, composta pelos representantes dos Conselhos Escolares abaixo relacionado por escolas, como segue:

03 (TRÊS) REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO IRMÃS JULIANA E ALINI DOS SANTOS MARCOS;
Marina Gomes de Moura Mãe de Aluno
Elciley da Silva Cassemiro Professores
Soleja Pinheiro dos Santos Servidores

03 (TRÊS) REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO CENTRO MUNICIPAL JOVELINA BATISTA DE OLIVEIRA;
Paula Alves Mãe de Aluno
Priscilla Moreira Professores
Àdria Regina Hildefonso Servidores

04 (QUATRO) REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO VALTER JOSE ZANELLA;
Àuri Maria Grzegozewski de Lima Mãe de Aluno
Ana Júlia Garcia dos Santos Representante de Alunos
Maria Rodrigues Lazara dos Santos Professores
Marilza Gonçalves Salmento Servidores

03 (TRÊS) REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO ANA PAULA MARQUES;
Edimara Santos da Silva Mãe de Aluno
José Roberto Pinto Professores
Sueli Teodoro da Silva Mota Servidores

03 (TRÊS) REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO CLEBERSON DIAS MEIRELES;
Luciana de Souza Bueno Mãe de Aluno
Valdirene A. de Oliveira Paniago Professores
Genoveva Pineiro Servidores

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 02 de junho de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

MARIA CÂNDIDA GURGEL
Sec. Municipal de Educação - SEMED

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.
E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:BACFCF79

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 309, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPOE SOBRE EXONERAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:
RESOLVE:
Art. 1° - TORNAR SEM EFEITO todas as nomeações em FUNÇÕES GRATIFICADAS E CARGOS COMISSIONADOS, nomeados através da Lei n°2.548 de 26 de Dezembro de 2023.
Art. 2° Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID 471603 e o código verificador 86793EBA.
Docto ID: 471603 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:116B7FA6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 310, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:

Art. 1° - Nomear a senhora NEURIVAN DE SOUSA ALMEIDA para ocupar o
Cargo Comissionado de Assessora Especial da Secretaria Executiva de Governo da Estrutura Administrativa
desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e vencimentos, são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos
retroativos a 01 de Junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471605 e o código verificador 9B002353.
Docto ID: 471605 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:7D6A881D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 311, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear a senhora LELIANI BARBOSA para ocupar o Cargo
Comissionado de Procuradora Geral, subordinada ao Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa desta
Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e vencimentos, são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus
efeitos retroativos a 01 de Junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471609 e o código verificador 3F55630D.
Docto ID: 471609 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:75F90434

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 312, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o senhor FRANCESCO DELLA CHIESA para ocupar a Função Gratificada de Subprocurador, subordinado ao Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e vencimentos, são previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01 de junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 12/06/2025 às 12:33, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID 471612 e o código verificador EB207BA2.
Docto ID: 471612 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:A25BA8C7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 313, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear a senhora REGIANE ESTEFANNY CASTILHO para ocupar a Função Gratificada de Subprocuradora, subordinado ao Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e vencimentos, são previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01 de Junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000

Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 12/06/2025 às 12:33, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471613 e o código verificador 8BC00C98.
Docto ID: 471613 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:B91905FD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 314, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o senhor TERTULIANO PEREIRA NETO para ocupar a Função
Gratificada de Controlador Geral, subordinado ao Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa desta
Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e vencimentos, são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos
retroativos a 01 de junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471616 e o código verificador 55222E18.
DECRETO 314 de 12/06/2025, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 471616 e CRC: 55222E18). Pág: 2/2
Docto ID: 471616 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:D48BC260

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 315, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear a senhora CLEIDIANE ESTER TIMM para ocupar a Função
Gratificada de Controlador Interna, subordinada ao Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa desta
Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e vencimentos são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos
retroativos a 01 de Junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471617 e o código verificador 090FEF60.
Docto ID: 471617 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:F20D966A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 316, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o senhor MARCELO CARVALHO para ocupar a Função Gratificada de
Gerente Geral de Orçamento, Legislação e Normas, subordinado ao Gabinete do Prefeito, da Estrutura
Administrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e vencimentos, são previstas na
Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a
01 de junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471623 e o código verificador 8B5E7CCF.
Docto ID: 471623 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:1C938668

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 317, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o senhor AILTON DOS SANTOS para ocupar a Função Gratificada de
Gerente de Execução e Fiscalização Administrativa, Financeira, Contábil e Orçamentaria, subordinado ao
Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas
inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos
retroativos a 01 de junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
DECRETO 317 de 12/06/2025, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 471620 e CRC: 590F3BF1). Pág: 2/2
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471620 e o código verificador 590F3BF1.
Docto ID: 471620 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:7795097E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 318, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei 2.662 DE 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear a senhora ANA FLAVIA DOS SANTOS DIMER para ocupar
o Cargo Comissionado de Diretora de Gestão do Trânsito, Transporte, Mobilidade, Segurança e Fiscalização,
subordinada ao Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e
prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus
efeitos retroativos a 01 de Junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471622 e o código verificador F9ECC136.
Docto ID: 471622 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:58B1F526

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 319, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o senhor ADALKILIANO AVEZAO DA SILVA GONÇALVES
para ocupar o Cargo Comissionado de Assessor de Gestão de Trânsito, subordinado ao Gabinete do Prefeito,
da Estrutura Administrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus
efeitos retroativos a 01 de junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
DECRETO 319 de 12/06/2025, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 471627 e CRC: C1AE40EE). Pág: 2/2
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471627 e o código verificador C1AE40EE.
Docto ID: 471627 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:3D8DC528

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 320, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear a senhora JESSICA DE LIMA ALMEIDA para ocupar o
Cargo Comissionado de Assessora de Publicações de Atos Públicos e Portal da Transparência, subordinada
ao Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas
inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus
efeitos retroativos a 01 de Junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471632 e o código verificador 046B3B69.
Docto ID: 471632 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:8C5C7881

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 321, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o senhor EDUARDO GUEDES DOS SANTOS para ocupar o Cargo
Comissionado de Assessor de Gestão da Comunicação, subordinado ao Gabinete do Prefeito, da Estrutura
Administrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos
retroativos a 01 de junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
DECRETO 321 de 12/06/2025, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 471634 e CRC: 2C86244A). Pág: 2/2
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471634 e o código verificador 2C86244A.
Docto ID: 471634 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:B6D4E45F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 322, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais quelhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear a senhora ALINE TEIXEIRA BRAUN SANTOS para ocupar oCargo Comissionado de Assessora de Projetos, Captação e Monitoramento, subordinada ao Gabinete doPrefeito, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes aocargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e remunerações, sãoprevistas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitosretroativos a 01 de junho de 2025.

PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
DECRETO 322 de 12/06/2025, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 471644 e CRC: D8068508). Pág: 2/2
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471644 e o código verificador D8068508.
Docto ID: 471644 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:84ED4A6B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 323, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais quelhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.

RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o senhor ERNANDIS RODRIGUES DA SILVA para ocupar o CargoComissionado de Assessor de Gestão da Frota Municipal, subordinado ao Gabinete do Prefeito, da EstruturaAdministrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são previstasna Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitosretroativos a 01 de junho de 2025.

PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471646 e o código verificador 7DA83FD0.
Docto ID: 471646 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:12415453

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 324, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear a senhora AGNA DOS SANTOS MARTINS para ocupar o
Cargo Comissionado de Ouvidora Geral, subordinada ao Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa
desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus
efeitos retroativos a 01 de Junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 13/06/2025 às 07:43, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471649 e o código verificador 6024D965.
Docto ID: 471649 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:04CE4C66

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 325, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear a senhora OZILEIA VENANCIO CAMPOS para ocupar o
Cargo Comissionado de Secretária da Junta de Serviço Militar/Junta de Serviço Militar, subordinada ao
Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas
inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos
retroativos a 01 de junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
DECRETO 325 de 12/06/2025, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 471655 e CRC: A2BB322E). Pág: 2/2
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471655 e o código verificador A2BB322E.
Docto ID: 471655 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:8445B58B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 326, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei n° 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear o senhor IAGO DE SOUZA LADISLAU para ocupar a Função
Gratificada de Coordenador Geral de Gestão de Tecnologia da Informação, subordinado ao Gabinete do
Prefeito, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao
cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.

Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos
retroativos a 01 de Junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471662 e o código verificador 83FCC0F1.
Docto ID: 471662 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:294813AF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 327, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei n° 2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear a senhora NEUZA TEREZINHA SCHNEBERGER para
ocupar a Função Gratificada de Coordenadora Geral de Execução Orçamentária e Financeira, subordinada ao
Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas
inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos
retroativos a 01 de junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
DECRETO 327 de 12/06/2025, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 471663 e CRC: 42E85558). Pág: 2/2
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471663 e o código verificador 42E85558.
Docto ID: 471663 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:3FBDC05B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 328, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que
lhe são conferidas Lei n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear a senhora LEIZILI CRISTIANI FERREIRA NICCHIO
ZEMBRANI para ocupar o Cargo Comissionado de Coordenadora Municipal de Defesa Civil, subordinada
ao Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura, com todas as vantagens e prerrogativas
inerentes ao cargo.
Art. 2° - As Competências e Atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são
previstas na Lei Municipal n°2.662 de 11 de Junho de 2025.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos
retroativos a 01 de junho de 2025.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 12 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,

em 12/06/2025 às 23:10, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471664 e o código verificador D8B6D4FC.
Docto ID: 471664 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:DBA60B89

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.662, DE 11 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E A REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições
legais, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou, e Eu, Sanciono e Promulgo a seguinte;
LEI:
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
Art. 1º Esta Lei promove alterações na Organização Administrativa da Administração Municipal de Colorado do
Oeste – RO e na Reestruturação do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções de Confiança das
Secretarias Municipais que passam a ter estrutura de cargos e funções conforme define esta Lei.
Art. 2º A Administração Municipal de Colorado do Oeste – RO pautará sua ação pelas disposições constitucionais

que lhes são aplicáveis, bem como pelos seguintes princípios:
I - Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
II - Sustentabilidade, transparência, finalidade, motivação, proporcionalidade, segurança jurídica, razoável duração do
processo administrativo, amplo acesso à informação, contraditório e ampla defesa;
III - Melhoria de qualidade e ampliação da abrangência dos serviços públicos municipais, que deverão observar os
princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;
IV - Democratização e desburocratização das ações administrativas;
V - Aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal;
VI - Integração com a União, o Estado e os Municípios, especialmente para obter os melhores resultados possíveis na
prestação de serviços e no atendimento a demandas de competências concorrentes; e
VII - Ampliação dos processos de participação popular.
Parágrafo Único - O planejamento da ação administrativa será pautado pela legislação vigente que o aprovarem:
I - O Plano Plurianual;
II - As Diretrizes Orçamentárias;
III - O Orçamento Anual; e
IV - O Plano Diretor.
Art. 3º O modelo de gestão adotado pela Administração Pública Municipal será o de implementação de políticas
públicas e ações administrativas desenvolvidas por meio do método sistêmico, levando em consideração as deliberações
dos conselhos municipais e as leis de planejamento municipal.
Parágrafo Único - Os órgãos e entidades da administração direta e indireta terão seu desempenho administrativo,
financeiro e institucional avaliados permanentemente pelo Prefeito Municipal, a partir das seguintes diretrizes:
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
I - Economicidade dos recursos;
II - Racionalização dos custos;
III - Desburocratização dos procedimentos; e
IV - Efetividade das ações administrativas.
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DA SUA ORGANIZAÇÃO
Art. 4º A Administração Pública Municipal compreende a administração direta, que se constitui dos serviços
integrados na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, da Procuradoria Geral do Município e das Secretarias
Municipais;
DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
Art. 5º A execução das atividades da Administração Pública Municipal poderá ser descentralizada para as
Secretarias Municipais conforme legislação vigente.
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA
Art. 6º A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria,
salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.
Art. 7º A delegação de competência, nos casos legalmente admitidos, será utilizada como instrumento de
descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar rapidez às decisões.
Art. 8º É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competência aos dirigentes de órgãos por eles
supervisionados, coordenados, orientados e controlados, bem como, a servidores efetivos, quando for conveniente, em
razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica e jurídica.
Art. 9º Não podem ser objeto de delegação:
I - A edição de atos de caráter normativo; e
II - As matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.
Art. 10 O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no órgão de imprensa oficial existente.
§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a
duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.
§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão
editadas pelo delegado.
CONTROLE ADMINISTRATIVO
Art. 11 O controle das atividades da Administração Pública Municipal será exercido em todos os níveis, órgãos e
entidades, em especial:
I - Pela chefia competente, no que se refere à execução dos programas, projetos, ações e observância das normas
inerentes à atividade específica do órgão ou da entidade vinculada ou controlada; e
II - Pelos órgãos de cada sistema, referente à observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades
administrativas.
Parágrafo Único - O controle da aplicação do dinheiro público, a fiscalização e supervisão dos fundos municipais
e a guarda dos bens do Município serão feitos pelo sistema de controle interno, a partir das diretrizes emanadas do seu
órgão central e pelos órgãos dos Sistemas de Administração Financeira, de Controle Interno e de Gestão Patrimonial.
AÇÃO GOVERNAMENTAL DE SUPERVISÃO
Art. 12 Os Assessores Especiais são responsáveis, perante o Prefeito, pela supervisão dos serviços dos órgãos
da administração direta enquadrados em sua área de competência.
Parágrafo Único - A supervisão a cargo dos Assessores Especiais é exercida por meio de orientação,
coordenação, controle e avaliação das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados e das entidades vinculadas ou
supervisionadas.
Art. 13 A supervisão a cargo dos Assessores Especiais, com o apoio dos órgãos que compõem as estruturas de
suas Secretarias, tem por objetivos na área de sua respectiva competência:
I - Assegurar a observância das normas constitucionais e infraconstitucionais;
II - Promover a execução dos programas, projetos e ações de Governo de forma descentralizada;
III - Fiscalizar a aplicação e a utilização de recursos orçamentários e financeiros, valores e bens públicos;
IV - Acompanhar os custos globais dos programas, projetos e ações de Governo; e
V - Encaminhar aos setores próprios da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças os elementos
necessários à prestação de contas do exercício orçamentário e financeiro.
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
Art. 14 As atividades administrativas comuns a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal
serão desenvolvidas e executadas sob a forma de sistemas.
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
Art. 15 Serão estruturadas, organizadas e operacionalizadas, sob a forma de sistemas administrativos, as
seguintes atividades:
I - Administração financeira;
II - Atos do processo legislativo;
III - Coordenação e articulação das ações de governo;
IV - Controle interno;
V - Gestão de materiais e serviços;
VI - Gestão de pessoas;
VII - Gestão de tecnologia de informação;
VIII - Gestão documental e publicação oficial;
IX - Gestão patrimonial;
X - Gestão previdenciária;
XI - Planejamento e orçamento; e
XII - Serviços jurídicos.

Parágrafo Único - Para atender ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, os sistemas referidos neste
artigo atuarão de forma articulada.
Art. 16 Cada sistema administrativo é composto pelo órgão central e órgãos setoriais.
§ 1º O órgão central é representado pela Procuradoria Geral do Município e pelas Secretarias Municipais.
§ 2º Os órgãos setoriais são representados pelas unidades administrativas das Secretarias Municipais
responsáveis pela execução das atividades do respectivo sistema.
§ 3º Cabe ao órgão central do sistema administrativo as atividades de normatização, coordenação, supervisão,
regulação, controle e fiscalização das competências sob sua responsabilidade.
§ 4º Cabem aos órgãos setoriais do sistema administrativo as atividades de execução e operacionalização das
competências delegadas pelos respectivos órgãos centrais, bem como o cumprimento das normatizações e determinações
emanadas do órgão central e demais atividades afins previstas na legislação.
§ 5º Os órgãos setoriais do sistema administrativo possuem subordinação administrativa e hierárquica ao titular do
respectivo órgão ou entidade e vinculação e subordinação técnica ao órgão central do sistema.
§ 6º Os órgãos integrantes de um sistema administrativo, qualquer que seja a sua subordinação, ficam submetidos
à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do órgão central, sob pena de aplicação de sanções
administrativas.
Art. 17 O dirigente do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
pertinentes, bem como pelo desempenho eficiente e coordenado do sistema, podendo estabelecer o alcance de resultados
pelos órgãos setoriais.
PODER EXECUTIVO DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO
Art. 18 O Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, no exercício do Poder Executivo
Municipal será auxiliado diretamente pelo Procurador(a)-Geral do Município e pelos Assessores Especiais.
Parágrafo Único - O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito
quando convocado para missões e atividades especiais.
ATRIBUIÇÕES DOS ASSESSORES
Art. 19 Os Assessores, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito, exercem atribuições previstas na Lei
Orgânica do Município, demais leis municipais e regulamentos, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos de
provimento em comissão e dos de provimento efetivo.
Art. 20 Aos Assessores no exercício de suas atribuições compete:
I - Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal na área de sua
competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;
II - Distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e atribuir-lhes
tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;
III - Expedir circulares, instruções, ordens de serviço e demais disposições normativas compatíveis com a legislação
vigente para promover as atividades de competência da Secretaria;
IV - Apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão na Secretaria;
V - Revogar, anular, sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e
legais da Administração Pública, na área de sua competência;
VI - Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;
VII - Decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;
VIII - Ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas, conforme legislação vigente, tomando as medidas pertinentes; e
IX - Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO
Art. 21 A Secretaria Executiva do Chefe do Executivo Municipal assiste direta e imediatamente ao Prefeito
Municipal nos serviços de assessoria especial de governo.
Art. 22 A Secretaria Executiva do Chefe do Executivo Municipal, com prerrogativas especificas de
assessoramento, reportar-se-á diretamente ao Prefeito Municipal para o desempenho de suas funções.
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
Art. 23 Compete a Secretaria Executiva do Chefe do Executivo Municipal, além do assessoramento direto ao
Chefe do Poder Executivo na coordenação de ações de governo:
I - Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em
articulação com as demais Secretarias Municipais;
II - Formular a política de governança institucional, de forma integrada com as demais secretarias, e submetê-la ao Prefeito
Municipal;
III - Coordenar e integrar institucionalmente a ação de governo;
IV - Apoiar o Prefeito Municipal no relacionamento institucional do Poder Executivo com o Poder Legislativo, com os demais
Poderes de todos os entes da Federação;
V - Coordenar a representação institucional do Município, observadas as diretrizes definidas pelo Prefeito Municipal;
VI - Coordenar o processo de padronização, normatização e publicidade dos atos de governo pertinentes à sua área de
competência;
VII - Coordenar a elaboração da agenda institucional, bem como de documentos oficiais e adotar as providências técnicas
do protocolo dos eventos e correspondentes;
VIII - Apoiar os órgãos do Sistema de Controle Interno no relacionamento intragovernamental e na relação institucional com
os órgãos de controle externo;
IX - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as ações políticas e de comunicação social do Poder Executivo
Municipal;
X - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades quanto à orientação das ações políticas do Governo
Municipal na execução do programa de governo e nas relações com a sociedade; e
XI - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Executivo Municipal.
ASSESSORIA DE GABINETE PARA PROJETOS, CAPTAÇÃO E MONITORAMENTO
Art. 24 Ao Assessor de Gabinete para Projetos, Captação e Monitoramento, no exercício de Assessoramento
Direto do Chefe do Poder Executivo Municipal, compete:
I - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal, de forma permanente, no planejamento, na captação de recursos, na
tramitação e execução de Projetos a nível municipal, estadual e federal, controlando, monitorando e atendendo as
demandas pertinentes a tramitação, aprovação, execução e prestação de contas dos aludidos projetos;
II - Encaminhar tempestivamente, as secretarias, as demandas solicitadas inerentes a tramitação, aprovação, execução e
prestação de contas dos projetos, mantendo o Chefe do Poder Executivo Municipal informado de todas as etapas;
III - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento e na elaboração de subsídios para formulação de
políticas públicas de médio e longo prazo, voltadas ao desenvolvimento sócio econômico municipal;
IV - Formular políticas, coordenar e executar ações, projetos e programas de captação de recursos internos e externos às
finanças municipais e de financiamentos de projetos, obras e serviços;
V - Formular, coordenar e executar projetos e políticas públicas em forma de convênios, parcerias, patrocínios, contratos de
repasse, termos de compromisso para que, em comunhão de esforços com os órgãos da administração pública e a
iniciativa privada, possam ser realizadas ações de interesse da sociedade e da população do Município;

VI - Monitorar a execução e o andamento de projetos, obras e serviços do Município, com índices, estatísticas e gráficos,
mantendo o Chefe do Poder Executivo Municipal informado de todas as etapas;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
VII - Alimentar o sistema de informática e manter histórico de obras de engenharia de investimento e serviços realizados
pelo Município, para que, de forma centralizada, fiquem armazenadas informações para que a municipalidade possa utilizálas
para prestação de contas, transparência, análise e controle das ações na municipalidade;
VIII - Coletar dados e subsidiar à administração pública, de forma permanente com informações estatísticas para o
planejamento, elaboração, monitoramento e avaliação de políticas públicas;
IX - Atender a solicitações de dados estatísticos e demais informações pertinentes a investidores interessados em investir
no Município;
X - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e
pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;
XI - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na geração, articulação e análise das variáveis que integram os
processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância das mesmas, necessitam serem
confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do Governo Municipal;
XII - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal, analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do
mesmo;
XIII - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele
emanadas, das leis e dos atos normativos municipais, no âmbito de atuação de cada secretaria; e
XIV - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC
Art. 25 A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil-COMDEC é o órgão vinculado ao Gabinete do Chefe do Poder
Executivo Municipal, promoverá a integração com a comunidade e com os demais órgãos congêneres Municipais,
Estaduais e Federais, tendo as seguintes finalidades:
I - Coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade;
II - Coordenar as medidas inerentes à segurança e defesa destinadas a prevenir consequências de eventos desastrosos e
socorrer a população e as áreas atingidas pelos eventos;
III - Planejar e promover a defesa permanente contra desastres naturais, antropogênicos e mistos, de maior prevalência no
Município;
IV - Realizar estudos, avaliar e reduzir riscos de desastres;
V - Atuar na iminência e em circunstâncias de desastres;
VI - Prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações afetadas, e reabilitar e recuperar os cenários dos
desastres;
VII - Vistoriar, juntamente com órgãos congêneres, edificações e áreas de risco e promover ou articular a intervenção
preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intensificado e de locais de vulnerabilidade;
VIII - Analisar e recomendar a inclusão de áreas de risco, as quais deverão ser resguardadas em todas as ações
governamentais e particulares no que se refere ao planejamento de ocupação do espaço e ao uso do solo;
IX - Implantar bancos de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidades e mobiliamento do
território, nível de riscos e sobre recursos relacionados com o equipamento do território e disponíveis para o apoio às
operações;
X - Coordenar os órgãos setoriais e de apoio nas fases de prevenção, socorro, assistência e recuperação;
XI - Fiscalizar juntamente com órgãos congêneres as atividades capazes de provocar desastres em âmbito municipal;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XII - Manter informados os demais órgãos de defesa civil nas esferas regional, estadual e federal sobre as atividades locais
da COMDEC-COLORADO DO OESTE-RO;
XIII - Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal a decretação de "situação de emergência" ou de "estado de
calamidade pública";
XIV - Vistoriar, periodicamente, locais e instalações adequadas a abrigos temporários;
XV - Executar a coleta, a armazenagem, a distribuição e o controle dos suprimentos adquiridos ou recebidos em forma de
donativos para entrega à população atingida por desastres.
XVI - Planejar, coordenar e executar as atividades de Defesa Civil no âmbito do Município com o objetivo de prevenir e
atender as situações de calamidades públicas, desastres e sinistros que ponham em risco a vida e o bem-estar da
população;
XVII - Estabelecer, organizar, coordenar e executar as ações necessárias para atender as necessidades da população
afetada por situações de calamidades públicas, desastres e sinistros;
XVIII - Coordenar, em parceria com os órgãos estaduais e federais pertinentes, as atividades de Defesa Civil no âmbito do
Município;
XIX - Promover, coordenar e realizar estudos e análises de vulnerabilidade, ameaça e risco no Município e propor os
respectivos planos preventivos e reativos de contingência;
XX - Supervisionar e fiscalizar os recursos empregados pelo Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM;
XXI - Fixar as diretrizes operacionais do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM;
XXII - Definir normas e instruções complementares disciplinadoras da aplicação dos recursos financeiros disponíveis no
Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM;
XXIII - Analisar e aprovar semestralmente as contas do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM;
XXIV - Definir critérios para aplicação de recursos nas ações preventivas;
XXV - Sugerir o plano de aplicação dos recursos do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM para o
exercício orçamentário seguinte;
XXVI - Disciplinar e Fiscalizar o ingresso de receitas no Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM;
XXVII - Promover o desenvolvimento do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal - FUNEDECIM e exercer ações para
que seus objetivos sejam alcançados;
XXVIII - Apresentar, anualmente, relatório de suas atividades; e
XXIX - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Executivo Municipal.
Parágrafo Único - Para as finalidades do "caput" deste artigo denomina-se:
a) Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou
minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social;
b) Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema, causando
danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;
c) Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre,
causando danos suportáveis à comunidade afetada;
d) Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre,
causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Art. 26 A COMDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito
intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil.
Art. 27 A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil-COMDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de
Defesa Civil, e sua estrutura e composição deverá ser regulamentada por Decreto a ser editado pelo Chefe do Poder
Executivo Municipal.
Art. 28 Fica criado o Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal-FUNEDECIM do Município de Colorado do
Oeste-RO, vinculado ao Gabinete do Prefeito o qual será administrado por um Conselho Gestor.
Art. 29 Fica instituído o Conselho Gestor, que será composto por 05 membros, sendo o presidente indicado pelo
Chefe do Poder Executivo, 02 (dois) escolhidos dentre os membros que compõem a Coordenadoria Municipal de Defesa
Civil- FUNEDECIM e 02 (dois) indicados pela sociedade civil organizada.
Parágrafo Único - Os membros do Conselho Gestor não serão remunerados a qualquer título, sendo, entretanto,
as atividades desenvolvidas consideradas como serviços públicos relevantes.
Art. 30 O FUNEDECIM tem por finalidade captar, controlar e aplicar recursos financeiros, de modo a garantir a
execução de ações de prevenção e preparação em áreas de risco de desastres, de resposta e de recuperação em áreas
atingidas por desastres.
§ 1º As ações de prevenção e preparação em áreas de risco de desastres compreendem:
I - Projetos educativos e de divulgação;
II - Capacitação de recursos humanos;
III - Elaboração de trabalhos técnicos;
IV - Proteção de áreas de risco;
V - Aquisição de materiais e equipamentos; e
VI - Equipamento e reequipamento da COMDEC.
§ 2º Compreendem as despesas para as ações de resposta ao desastre, aquelas relacionadas ao socorro e
assistências emergenciais e de reabilitação, incluído o custeio operacional e apoio financeiro e material à COMDEC e às
entidades assistenciais sem fins lucrativos, respaldando providências básicas para atendimento durante e após a fase de
impacto.
Art. 31 Compete ao Conselho Gestor do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal-FUNEDECIM:
I - Administrar os recursos financeiros;
II - Cumprir as instruções e executar as diretrizes estabelecidas pela COMDEC;
III - Prestar contas da gestão financeira; e
IV - Desenvolver outras atividades atribuídas pelo Chefe do Executivo e que sejam compatíveis com os objetivos do
FUNEDECIM.
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
Art. 32 Constituem recursos do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal-FUNEDECIM:
I - As dotações orçamentárias consignadas anualmente no Orçamento Geral do Município e os créditos adicionais que lhe
forem atribuídos;
II - Os recursos transferidos da União, Estado ou Município;
III - Os auxílios, dotações, subvenções e contribuições de entidades públicas ou privadas, nacional ou estrangeiras,
destinados as ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação;
IV - Os recursos provenientes de dotação e contribuições de pessoas físicas e jurídicas;
V - Os saldos apurados no exercício anterior;
VI - O produto de alienação de materiais ou equipamentos inservíveis, doados à COMDEC ou adquiridos com recursos
provenientes deste Fundo;
VII - A remuneração decorrente de aplicação no mercado financeiro;
VIII - Os saldos dos créditos extraordinários e especiais, abertos para atendimento de situação anormal caracterizada como
situação de emergência ou estado de calamidade pública;
IX - Emendas parlamentares; e
X - Outros recursos que legalmente lhe forem atribuídos.
§ 1° O saldo positivo do FUNEDECIM, apurado em balanço, em cada exercício financeiro, será transferido para o
exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo.
§ 2° Os recursos do FUNEDECIM serão movimentados em conta corrente específica aberta junto a Instituição
Financeira oficial sediado no Município de Colorado do Oeste-RO.
Art. 33 O FUNEDECIM será implementado em 2020 e suas dotações orçamentárias consignadas anualmente no
orçamento geral do Município.
Art. 34 O FUNEDECIM terá escrituração contábil própria, ficando a aplicação de seus recursos sujeita à prestação
de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia -TCERO, nos prazos previstos na legislação pertinente.
Art. 35 O Poder Executivo regulamentará por Decreto o funcionamento do FUNEDECIM.
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Art. 36 Para atender aos fins determinados no § 3° do art. 37 da Constituição Federal, com redação pela Emenda
Constitucional n° 19/98, fica criada a Ouvidoria-Geral do Município como instrumento de participação popular no
acompanhamento da gestão.
Art. 37 A Ouvidoria-Geral é órgão autônomo, vinculado diretamente ao poder executivo municipal, com as
seguintes atribuições:
I - Atuar na defesa dos direitos e interesses individuais e coletivos;
II - Receber reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las para a solução aos órgãos competentes,
para as providências cabíveis;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
III - Garantir, a todos quantos procurarem a ouvidoria, o retorno das providências adotadas a partir de sua intervenção e
dos resultados alcançados;
IV - Garantir a todos os demandantes um caráter de discrição e de fidelidade ao que lhe for transmitido;
V - Divulgar, permanentemente, os serviços da ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização
continuada e ciência dos resultados alcançados;
VI - Promover a realização de pesquisa, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres
do cidadão perante a administração pública:
VII - Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, queixas, reclamações e sugestões
recebidas; e
VIII - Desenvolver outras atividades correlatas.
Art. 38 Fica criado o cargo de Ouvidor-Geral da Ouvidoria-Geral do Município, com mandato de 02 (dois) anos,
permitida uma recondução por igual período, nomeado pelo Prefeito Municipal, sendo escolhida pessoa com conhecimento
de legislação e administração pública.
Art. 39 Ao Ouvidor-Geral será facultado à conversão de queixa, reclamação ou representação em denuncia a ser
encaminhada ao Prefeito, nos termos regimentais, desde que esteja em conformidade com a legislação vigente.
Parágrafo Único - Ao subscritor da peça inicial não poderá ocorrer punição na esfera administrativa civil ou penal,
em decorrência da denúncia;
Art. 40 O Ouvidor deverá reportar-se ao Chefe do Poder Executivo, no exercício das suas funções e atuar em
parceria com os agentes públicos a fim de promover a qualidade do serviço, a busca da eficiência e a austeridade
administrativa;
Art. 41 Os servidores necessários ao funcionamento da Ouvidoria-Geral serão disponibilizados pela prefeitura
municipal;
Art. 42 A Ouvidoria-Geral terá Regimento Próprio.
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 43 A Procuradoria Geral do Município de Colorado do Oeste-RO compete à representação judicial e
extrajudicial do Município, provendo a defesa de seus interesses em qualquer instância, a cobrança judicial dos créditos
lançados em dívida ativa, bem como a prestação de consultoria e assessoramento jurídico, quando solicitados pelo Prefeito
ou pelos Assessores Especiais e, ainda:
I - Promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;
II - Promover a inscrição da Dívida Ativa;
III - Promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município;
IV - Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Assessores Especiais e demais titulares de órgãos do Município,
inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
V - Representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público
e a legislação em vigor;
VI - Exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;
VII - Velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e
propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de
atos e a punição dos responsáveis;
VIII - Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao
desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;
IX - Elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, auxiliando os Assessores Especiais e dirigentes
de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes
de sua edição;
X - Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração
Municipal;
XI - Atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse
da Cidade do Natal, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e
do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;
XII - Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão
de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo;
e
XIII - Exercer outras atividades designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Art. 44 A Controladoria Geral do Município é a Unidade Geral de Controle Interno do Município, integrando a
Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as
atividades de controle interno municipal, com a finalidade de:
I - Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Direta e
Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e
renúncia de receitas;
II - Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu
fiel cumprimento;
III - Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do
Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
IV - No exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do
controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do
Tribunal de Contas;
V - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando
e fiscalizando a execução orçamentária;
VI - Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal da
Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito
privado;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
VII - Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
VIII - Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
IX - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os
aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais
municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
X - Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
XI - Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
XII - Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da
Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
XIII - Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos
atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
XIV - Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores
inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas
bancárias;
XV - Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do
Município;
XVI - Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração
Pública Municipal;
XVII - Tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal;
XVIII - Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
XIX - Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
XX - Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da
Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
XXI - Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua
Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e
regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
XXII - Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados,
assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante
Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste-RO, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas.
XXIII - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no
plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, no mínimo uma vez por ano;
XXIV - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão
orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da

aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
XXV - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
XXVI - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
XXVII - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
XXVIII - Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e
verificação dos depósitos de cauções e fianças;
XXIX - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios
anteriores";
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XXX - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas
correspondentes;
XXXI - Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com
pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
XXXII - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
XXXIII - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições
impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
XXXIV - Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
XXXV - Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas
Constitucionais nº s 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
XXXVI - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de
pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo
poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função
gratificada;
XXXVII - Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.
XXXVIII - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; e
XXXIX - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou em cumprimento da
legislação vigente.
GERÊNCIA DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIA
Art. 45 A Gerência de Execução e Fiscalização Administrativa, Financeira, Contábil e Orçamentária é vinculada
diretamente a Controladoria Geral do Município, com a finalidade de:
I - Proteger o Patrimônio Público;
II - Promover a confiabilidade das informações contábeis, financeiras e operacionais;
III - Estimular a aderência às políticas da administração pública;
IV - Suprimir controles e demais ritos administrativos que se evidenciem como meramente formais, como duplicação ou
superposição de esforços, ou ainda cujo custo exceda os benefícios alcançados - locação e alienação de bens;
V - Mitigar os riscos inerentes à gestão, racionalizando os procedimentos e otimizando a alocação dos recursos humanos,
materiais e financeiros;
VI - Apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas do respectivo órgão, contribuindo para a identificação
antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias de gestão voltadas à correção de falhas, ao aprimoramento
de procedimentos e ao atendimento do interesse público;
VII - Orientar os gestores quanto à utilização e à prestação de contas de recursos transferidos a entidades públicas e
privadas por meio de convênios, acordos ou termos de parceria;
VIII - Assessorar os gestores quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária,
operacional e patrimonial e das normas referentes a aposentadorias e pensões;
IX - Prestar informações ao superior hierárquico do órgão ao qual está vinculado administrativamente sobre o andamento e
os resultados das ações e atividades de sua unidade, bem como sobre possíveis irregularidades encontradas no âmbito da
gestão pública;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
X - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os
aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
XI - Exercer fiscalização contábil e realizar auditorias financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no que se refere à
legalidade, legitimidade, economicidade;
XII - Fiscalizar e analisar a legitimidade dos gastos com folha de pagamento;
XIII - Verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios;
XIV - Apoiar o controle externo no cumprimento de sua missão institucional;
XV - Emitir pareceres quanto aos procedimentos administrativos processuais e da legalidade na aplicabilidade dos
recursos;
XVI - Orientar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades; e
XVII - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Controlador Geral, ou em cumprimento da legislação vigente.
Art. 46 A Controladoria Geral do Município terá um Controlador que se manifestará através de relatórios,
auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.
Art. 47 No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Geral poderá
emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização
sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.
GERÊNCIA GERAL DE ORÇAMENTO LEGISLAÇÃO E NORMAS
Art. 48 A Gerência Geral de Orçamento, Legislação e Normas, além do assessoramento direto ao Chefe do Poder
Executivo, Assessores Especiais e demais servidores que integram a gestão municipal compete:
Orçamento
I - Participar diretamente da elaboração dos instrumentos legais que norteiam a elaboração das Peças Orçamentárias:
a) Coordenar as Audiências Públicas para a Elaboração dos Instrumentos de Planejamento e Orçamentação;
b) Orientar os Órgãos de Assessoramento, Órgãos Auxiliares e de Administração Específica, encarregados da
elaboração das Propostas Orçamentárias;
II - Elaboração e Definição Dinâmica das Peças Orçamentárias, subsidiado por informações dos diversos setores das
Secretarias Municipais:
a) Elaborar o PPA - Plano Plurianual do Município;
b) Elaborar a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias; e
c) Elaborar a LOA - Lei Orçamentária Anual.
III - Elaborar a Memória de Cálculo do Índice de Estacionalidade da Arrecadação Anual;
IV - Elaborar a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;
V - Elaborar a Programação Orçamentária Mensal;
VI - Lançar a Previsão de Arrecadação Mensal das Receitas Públicas no Sistema de Orçamento e Contabilidade, por
Receita;
VII - Efetuar a Liberação das Despesas Previstas (Cotas) por mês no Sistema de Orçamento e Contabilidade, por Órgãos e
Unidades Orçamentárias da Administração Municipal;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
VIII - Elaborar a Projeção de Receitas para o Exercício subsequente, junto ao SIGAP/TCE-RO - Sistema de Gestão de
Auditoria Pública do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
IX - Elaborar Projetos de Leis, Decretos e Portarias que alterem as Leis Orçamentárias durante a execução orçamentária,
através de Superávit Financeiro, Excesso de Arrecadação e Anulação de Dotação Orçamentária (Transferência,
Transposição e Remanejamento);
X - Controlar a Execução do PPA, LDO e LOA, bem como da Programação Financeira e do Cronograma de Execução
Mensal de Desembolso;
XI - Acompanhar o Controle Orçamentário por Órgãos e Unidades Orçamentárias (Análise das Variações do Orçado x
Realizado Mensal e Acumulado);
XII - Avaliar o Cumprimento de Metas dos Órgãos e Unidades Orçamentárias;
XIII - Avaliar o Controle das Receitas Previstas em comparação às Arrecadadas, mês a mês;
XIV - Avaliar o Controle das Despesas Previstas em comparação às Realizadas (Liquidadas), mês a mês;
XV - Prestar informações de forma simples e direta às Unidades do Sistema quanto às suas Disponibilidades
Orçamentárias;
XVI - Assessorar os Setores de Controle Orçamentário do Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais e Câmara
Municipal, dirimindo dúvidas e orientando quanto ao pleno desenvolvimento orçamentário;
XVII - Desenvolver os Serviços de Planejamento da Programação Orçamentária, podendo oferecer ao Executivo Municipal,
dados concretos quanto ao Controle, Acompanhamento e à Realização na Locação de Recursos, bem como, oferecer
Novas Técnicas de Operacionalização de Planos;
XVIII - Emitir relatórios Semestrais e Anuais referentes aos Créditos Adicionais Suplementares e Especiais por Superávit
Financeiro e Excesso de Arrecadação;
XIX - Subsidiar o Controle Interno na Prestação de Contas Anual no que se refere à execução das Peças Orçamentárias; e
XX - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou em cumprimento da
legislação vigente.
Legislação e Normas
I - Propor, elaborar e zelar pela aplicação da legislação, atos e normas para assegurar o funcionamento e aplicação da
legislação municipal vigente;
II - Coordenar atividades de aperfeiçoamento e de aplicação dos instrumentos legais;
III - Analisar e propor, em conjunto com as demais Secretarias Municipais, a legislação de interesse de cada pasta;
IV - Promover pesquisas e estudos relacionados à legislação municipal e sugerir, permanentemente, ações destinadas à
revisão e consolidação da legislação vigente;
V - Subsidiar a elaboração de pareceres em consultas sobre propostas de legislação;
VI - Participar e prestar assessoria, quando solicitada, nas reuniões dos Órgãos Municipais;
VII - Elaborar, manter atualizados e revisar os documentos normativos referentes às atividades de organização e
modernização da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste; e
VIII - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou em cumprimento da
legislação vigente.
COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Art. 49 A Coordenação Geral de Gestão de Tecnologia da Informação é o órgão da Prefeitura vinculado
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
diretamente ao Gabinete do Prefeito, que é responsável por gerenciar, administrar, coordenar e planejar a execução de
atividades de tecnologia (informática, sistemas de informação, rede de dados, etc.) observando prazos, cronogramas,
prioridades e orçamentos com articulação entre as diversas Secretarias, propondo, acompanhando e avaliando programas
de qualificação e aperfeiçoamento dos recursos humanos. E ainda, acompanhar, avaliar e supervisionar a prestação de
serviços a Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, competindo-lhe especificamente:
I - Promover as atualizações de programas de formação e treinamento do pessoal em Tecnologia da Informação e usuários
das demais secretarias;
II - Manter o nível e suporte técnico necessário às atividades das Secretarias, estabelecendo normas e procedimentos
técnicos que tenham por objetivo o melhor uso dos programas e equipamentos de Tecnologia da Informação informática;
III - Orientar técnica e administrativamente as atividades internas na área de Tecnologia da Informação;
IV - Levantar junto aos usuários as reais necessidades na área de Tecnologia da Informação, planejando e sugerindo
implementações de acordo com a política de informática do Município e suas condições financeiras;
V - Executar as atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação para atender as necessidades
dos usuários, ou coordenar a contratação destes serviços;
VI - Adotar diretrizes para aprimoramento de sistemáticas de implantação, manutenção e utilização de sistemas de
informação;
VII - Manter a segurança e o bom funcionamento das instalações, equipamentos e programas, bem como exigir a execução
dos contratos de manutenção de equipamentos e sistemas;
VIII - Incorporar as inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da
Tecnologia da Informação;
IX - Administrar os bancos de dados de acesso à Internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e
preservando sua integralidade e segurança;
X - Apoiar tecnicamente na área de tecnologia da informação a todas as unidades das Secretarias Municipais com a função
de: operar os sistemas, treinar e capacitar usuários;
XI - Dar suporte técnico remoto, presencial e telefônico; fazer manutenção nos equipamentos de informática (computadores
e impressoras);
XII - Gerenciar a rede interna e externa das Secretarias Municipais;
XIII - Administrar o banco de dados, promover a análise, importação, exportação e auditoria de ponto biométrico, promover
desenvolvimento e manutenção de software e acompanhar a contratação, instalação e funcionamento de sistemas de
informática terceirizados;
XIV - Interagir com o órgão competente do Município, visando atender as necessidades da Secretaria relativas à tecnologia
da informação;
XV - Oferecer alternativas de dimensionamento de equipamentos e da rede de comunicação de informática, fornecendo
também subsídios de suporte técnico;
XVI - Analisar, estudar e elaborar projetos de aperfeiçoamento e expansão dos programas e sistemas;
XVII - Criar metodologia para a instalação, manutenção e remanejamento dos equipamentos de informática;
XVIII - Fornecer especificações necessárias de material, programas e equipamentos de informática a serem adquiridos pela
Secretaria;
XIX - Apoiar tecnicamente na área de tecnologia da informação a todas as unidades das Secretarias Municipais com a
função de: operar os sistemas, treinar e capacitar usuários; dar suporte técnico remoto, presencial e telefônico;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XX - Adotar as medidas inerentes a manutenção nos equipamentos de informática (computadores e impressoras, dentre
outros);
XXI - Gerenciar a rede interna e externa das Secretarias Municipais;
XXII - Administrar o banco de dados, promover a análise, importação, exportação e auditoria de ponto biométrico, promover

desenvolvimento e manutenção de software e acompanhar a contratação, instalação e funcionamento de sistemas de informática terceirizados;
XXIII - Disseminar a cultura de tecnologia da informação no âmbito das diversas Secretarias;
XXIV - Criar e fortalecer a comunicação interna com o uso de ferramentas de tecnologia da informação (portal, site, e-mails institucionais, dentre outros);
XXV - Desenvolver outras atividades específicas da área de tecnologia da informação, a execução de outras competências afins; e
XXVI - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.
SECRETARIA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR / JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
Art. 50 A Secretaria da Junta de Serviço Militar / Junta de Serviço Militar com as atribuições fixadas na Lei federal nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 e sua regulamentação constante no Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1996, bem como as instituições reguladoras do funcionamento dos órgãos de execução do serviço militar em tempo de paz, aprovadas pela Portaria nº 18/DGP, de 24 de março de 1986, diretamente subordinada ao gabinete do Prefeito Municipal.
Art. 51 Presidente da Junta de Serviço Militar compete:
I - Prestar juramento perante a bandeira nacional e assinar o termo de posse ao assumir a presidência;
II - Presidir as solenidades de entrega do certificado de dispensa de incorporação;
III - Designar o titular da secretaria da Junta de Serviço Militar;
IV - Autorizar e apoiar o deslocamento do secretário da Junta de Serviço Militar para a sede da Delegacia do Serviço Militar, quando solicitado pelo delegado ou pelo chefe da Circunscrição do Serviço Militar-CSM;
V - Informar à CSM, por intermédio da Del SM, os atos de dispensa de secretário da JSM;
VI - Indicar à CSM, por intermédio da Del SM, o nome do candidato a secretário da JSM;
VII - Dar posse ao secretário da JSM após publicação em boletim interno regional; e
VIII - Prover a JSM de todo material necessário ao seu bom desempenho.
Art. 52 Ao Secretário da Junta de Serviço Militar-JSM compete:
I - Cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Região Militar;
II - Efetuar o alistamento militar dos coloradenses, procedendo de acordo com as normas vigentes;
III - Informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;
IV - Providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativas à mudança de domicílio, no portal do Serviço Militar, na internet;
V - Orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil a fim de possibilitar o seu alistamento;
VI - Realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no portal do no portal do Serviço Militar, na internet;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
VII - Gerar o relatório contendo as datas e números dos arquivos de alistamento carregados no portal do Serviço Militar, na internet;
VIII - Realizar as consultas de cidadão no portal do Serviço Militar, sempre que julgar necessário;
IX - Providenciar a retificação dos dados cadastrais dos alistados, reservistas, dispensados e isentos do serviço militar no portal do Serviço Militar;
X - Validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada;
XI - Restituir, aos interessados, os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários;
XII - Providenciar a averbação dos dados de exercícios de apresentação da reserva no portal do Serviço Militar;
XIII - Fornecer os documentos militares requeridos, após o pagamento da taxa e/ou da multa correspondente ou da comprovação de isenção da(s) mesma(s) por meio de ficha socioeconômica;
XIV - Fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos relatórios;
XV - Organizar os processos de retificação de dados cadastrais, arrimo de família, notoriamente incapaz, adiamento de incorporação, preferência de força armada, transferência de força armada, reabilitação, 2ª via de certificado de reservista, serviço alternativo, anulação de eximição e reciprocidade do serviço militar, encaminhando-os à CSM através da Del SM;
XVI - Reavaliar o certificado de alistamento militar;
XVII - Averbar, no Sermil, as anotações referentes à situação militar do alistado, no que lhe couber;
XVIII - Determinar o pagamento de taxas e multas militares, quando for o caso;
XIX - Informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação do Serviço Militar;
XX - Participar, à CMS, por intermédio da DelSM, às infrações à lei do serviço militar e ao seu regulamento;
XXI - Organizar e realizar as cerimônias para entrega de certificado de dispensa de incorporação;
XXII - Recolher, à Del SM, os certificados militares inutilizados até o dia 5 de cada mês;
XXIII - Afixar, em local visível, o valor das multas, os documentos necessários para o alistamento e aviso de que os documentos não retirados em noventa dias serão eliminados;
XXIV - Receber, dos cartórios existentes na jurisdição de sua área de atuação, as relações de óbito dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 anos a 45 anos, encaminhando-os à CSM;
XXV - Confeccionar, mensalmente, em duas vias, o mapa de arrecadação de taxas e multas e o mapa de situação estatística, encaminhando-os à DelSM;
XXVI - Preencher os certificados de dispensa de incorporação e certificados de isenção, encaminhando-os à Del SM, para fins de assinatura;
XXVII - Executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do serviço militar no Município; e
XXVIII - Assinar o termo de manutenção de sigilo do Sermil:
§ 1º A designação e a substituição do secretário da Junta de Serviço Militar se dão de acordo com o previsto nas Instituições Reguladores do Funcionamento do Órgão de Execução do Serviço Militar em Tempo de Paz.
§ 2º Antes de assumir as funções do cargo criado por esta lei o secretário deverá ser aprovado em estágio probatório ministrado pela circunscrição do Serviço Militar ou pela delegacia do Serviço Militar.
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
§ 3º O Prefeito Municipal comunicará, com antecedência mínima de trinta dias, as razões da exoneração ou demissão do secretário da Junta de Serviço Militar, ao comandante da Região Militar à qual pertence o Município de Colorado do Oeste, indicando o nome do substituto.
§ 4º Nos afastamentos eventuais do secretário da Junta de Serviço Militar o presidente poderá substituí-lo por outro funcionário.
ASSESSORIA DE GESTÃO DA COMUNICAÇÃO
Art. 53 À Assessoria de Gestão da Comunicação é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura vinculado diretamente ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo responsável pela gestão da comunicação municipal, preservando as diretrizes de comunicação definidas no planejamento estratégico da Prefeitura elaborando ações de divulgação que ampliem o alcance nos meios de comunicação e atendam às expectativas da população, sendo ainda de sua competência:
I - Desenvolver e coordenar a política de relações públicas e de comunicação externa e interna da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;

II - Prestar serviços de assessoria de imprensa ao Prefeito Municipal, Secretarias e demais órgãos municipais da
administração direta e indireta;
III - Estabelecer permanentemente a comunicação entre o poder público municipal e os munícipes;
IV - Monitorar a avaliação da imagem da administração municipal a partir de suas ações administrativas;
V - Contribuir no planejamento, conceituação, concepção e, em certas circunstâncias, criação, execução interna e
supervisão da comunicação e a da publicidade da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
VI - Realizar ações publicitárias, com o objetivo de promover a difusão da comunicação junto ao público em geral;
VII - Zelar pela transparência na transmissão das informações de caráter público, promovendo a divulgação dos
programas desenvolvidos pela Prefeitura Municipal e efetivando o trabalho de relacionamento com os meios de
comunicação, formadores de opinião e o público em geral;
VIII - Promover a coordenação da comunicação interna com o objetivo de fortalecer a integração e cooperação com as
diversas áreas e estruturas administrativas municipal;
IX - Definir padrões, estabelecer regras para a inserção de conteúdos e gerenciar as informações publicadas no do Portal
da Prefeitura Municipal na internet;
X - Produzir e fazer veicular matérias jornalísticas e de interesse público, no portal da Prefeitura Municipal, nas mídias em
geral e nos demais meios de comunicação;
XI - Produzir e divulgar matérias para refutar notícias equivocadas e prejudiciais ao governo municipal que forem
veiculadas;
XII - Atender jornalistas e profissionais assemelhados, fornecendo-lhes informações e materiais solicitados;
XIII - Coordenar e supervisionar, em conjunto com a Secretaria de Governo as atividades de cerimonial;
XIV - Arquivar todos materiais de imprensa de interesse para o Município, de sua autoria ou não;
XV - Tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Secretaria de Governo em assuntos de interesse do governo
municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
XVI - Coordenar, em conjunto com a Secretaria responsável, as ações referentes às festividades e solenidades no
Município;
XVII - Organizar, em conjunto com a Secretaria de Governo, a recepção de autoridades em geral;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XVIII - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.
XIX - Fomentar a Comunicação permanente acompanhando a inovação tecnológica dos meios de comunicação em suas
mais variadas esferas, de forma a atender às demandas emergentes de acesso à informação;
XX - Acompanhar e subsidiar os veículos de comunicação com informações sobre as ações administrativas,
desenvolvendo serviços de imprensa, relações públicas, comunicação digital das atividades governamentais e inclusão
digital no âmbito do Município;
XXI - Formular e gerir toda a política de comunicação para o público interno e externo da Prefeitura Municipal de Colorado
do Oeste-RO;
XXII - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de eventos, campanhas e promoções de caráter
público, de interesse social, bem como, a divulgação das realizações da Administração Municipal em todas as áreas e
níveis;
XXIII - Efetivar a comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da
publicidade obrigatória, bem como, a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial da Internet;
XXIV - Controlar, nas ações de publicidade a observância dos objetivos e diretrizes da comunicação do Poder Executivo
Municipal quanto ao conteúdo de comunicação e aos aspectos técnicos de mídia;
XXV - Coordenar negociações de parâmetros para compra de tempos e espaços publicitários de mídia pelos órgãos e
entidades do Poder Executivo Municipal;
XXVI - Aprovar os editais para a contratação de agências de propaganda que prestarão serviços de publicidade;
XXVII - Difundir, fomentar e apoiar iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município; e
XXVIII - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo.
DEPARTAMENTO DE MÍDIAS DIGITAIS E CONTEÚDOS PUBLICITÁRIOS
Art. 54 Ao Departamento de Mídias Digitais e Conteúdos Publicitários, vinculado à Assessoria de Gestão da
Comunicação, compete:
I - Assessorar diretamente a Assessoria de Gestão da Comunicação nos assuntos pertinente à política de relações públicas
e de comunicação externa e interna da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
II - Prestar ao Chefe do poder Executivo e Secretários o suporte necessário ao desempenho de suas atribuições, na área
relativa à política de comunicação;
III - Realizar os registros de áudio e imagens para a produção do material publicitário;
IV - Produzir e promover o acompanhamento das mídias sociais;
V - Implementar atividades de Comunicação Digital;
VI - Atuar na execução da política de comunicação, publicidade e marketing do Município;
VII - Produzir materiais informativos para a imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo
transparência e publicidade; e
VIII - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo.
§ 1º Todo e qualquer órgão ou agente da administração municipal que exerça atividade de assessoria de
comunicação junto às secretarias estará sujeito à supervisão e à subordinação técnica da Assessoria de Gestão da
Comunicação.
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
§ 2º A supervisão consiste na orientação, normatização, coordenação e controle das atividades das Secretarias
Municipais, no intuito de unificar os procedimentos de assessoramento no âmbito da administração municipal.
DIREÇÃO DE GESTÃO DO TRÂNSITO, TRANSPORTE, MOBILIDADE, SEGURANÇA E FISCALIZAÇÃO
Art. 55 A Direção de Gestão do Trânsito, Transporte, Mobilidade, Segurança e Fiscalização, vinculado
diretamente ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade a gestão das políticas públicas municipais de transporte, trânsito e
mobilidade urbana, sendo ainda de sua competência:
I - Estudar, planejar, executar e controlar assuntos relativos à defesa e à segurança social do Município de Colorado do
Oeste em parcerias com as instituições públicas de segurança pública estadual e federal;
II - Assessorar o Prefeito e demais Assessores Especiais na ação coordenadora das ações de defesa social do Município;
III - Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da administração
e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;
IV - Promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários;
V - Coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;
VI - Atuar e apoiar na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação
escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da legislação
federal;

VII - Exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos
municipais;
VIII - Promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais Secretarias Municipais;
IX - Promover, formular e implementar políticas públicas de desenvolvimento para o trânsito e mobilidade urbana;
X - Implementar ações que visem ampliar a liberdade de locomoção das pessoas, de modo a assegurar o efetivo direito de
ir e vir;
XI - Estabelecer as diretrizes de trânsito em conjunto com os demais órgãos estadual e federal de trânsito;
XII - Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, dispositivos e equipamentos de controle de trânsito;
XIII - Implementar as ações inerentes a organização, coordenação e execução das concessões, permissões e autorizações
do transporte público municipal de passageiros e outras, conforme legislação vigente;
XIV - Implementar o planejamento, organização, articulação, coordenação e execução das políticas públicas municipais de
transporte, trânsito e mobilidade urbana;
XV - Supervisionar a implantação, manutenção e operação de sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos
do controle viário;
XVI - Coordenar a política de integração com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;
XVII - Supervisionar a equipe de trabalho na execução dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de
acordo com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente;
XVIII - Fiscalizar serviços do sistema de transporte público de passageiros, inclusive infraestrutura de terminais e pontos de
parada;
XIX - Executar a fiscalização de transporte, autuando e aplicando as medidas administrativas em conformidade com o
Código de Trânsito Brasileiro, na área de atuação do Município;
XX - Estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que
exerçam atividades de estudos e pesquisas de interesse do transporte;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XXI - Propor alterações no trânsito e na estrutura viária para melhorar o fluxo de deslocamento dos veículos;
XXII - Assessorar a equipe responsável em dar cumprimento à legislação e as normas de trânsito; e
XXIII - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
ASSESSORIA DE GABINETE PARA GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL
Art. 56 A Assessoria de Gabinete para Gestão da Frota Municipal, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito,
tem por finalidade promover a gestão da frota municipal, sendo ainda de sua competência:
I - Assinar a documentação pertinente ao abastecimento, enviando regularmente os relatórios e mapas a Secretaria
Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade-SMTTM;
II - Conferir, verificar e manter vigilância em relação ao fluxo de combustíveis apontados nos equipamentos de medição e
fiscalizar o seu uso;
III - Acompanhar e aferir a aquisição de lubrificantes e correlatos;
IV - Cuidar do controle operacional da frota de veículos e máquina do Município, ou sob a tutela da Secretaria;
V - Programar, promover, controlar e supervisionar a execução da manutenção preventiva da frota de veículos, máquinas e
equipamentos da Prefeitura;
VI - Manter controle de entrada, estadia e liberação dos veículos, máquinas e equipamentos que deram entrada na
Gerência;
VII - Coordenar o trabalho dos motoristas, fiscalizando o seu desempenho;
VIII - Providenciar a legalização dos veículos de propriedade da Prefeitura;
IX - Registrar as ocorrências com veículos, máquinas e equipamentos indicando as providências cabíveis;
X - Manter o registro e o controle do consumo de combustíveis e lubrificantes bem como das despesas de manutenção dos
veículos;
XI - Zelar pelo cumprimento das normas internas relativas a transporte, bem como das normas legais de trânsito;
XII - Acompanhar o processo de aquisição de materiais e equipamentos;
XIII - Promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
XIV - Promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;
XV - Controlar e fiscalizar a frequência dos servidores sob a sua responsabilidade;
XVI - Zelar pelo bom desempenho dos servidores, cobrando atribuições e realizando treinamentos;
XVII - Manter o controle da documentação da frota e dos motoristas, observando as questões referentes ao licenciamento
dos veículos;
XVIII - Estabelecer formas de controle da frota municipal, especialmente no que se referir a quilometragem, consumo de
combustível e lubrificantes e reposição de peças;
XIX - Racionalizar o uso das máquinas e veículos oficiais, centralizando o controle dos mesmos;
XX - Orientar os operadores e motoristas sobre a capacidade de cada equipamento ou veículo, apurando as irregularidades
cometidas;
XXI - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência;
XXII - Diagnosticar situação do veículo e encaminhar o mesmo para manutenção;
XXIII - Coordenar as manutenções preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal;
XXIV - Acompanhar a execução da manutenção junto às oficinas contratadas e, oficinas do Município;
XXV - Acompanhar vistorias dos veículos;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XXVI - Atestar orçamentos e notas fiscais referentes a manutenção dos veículos e máquinas oficiais;
XXVII - Desenvolver outras atividades relacionadas à área de transportes a critério da chefia imediata ou institucional.
XXVIII - Auxiliar diretamente aos Assessores Especiais no planejamento e controle operacional da frota;
XXIX - Efetuar a programação da distribuição dos veículos das frotas oficial e terceirizada, quando for o caso;
XXX - Providenciar socorro mecânico, lavratura de ocorrência e realização de perícia, quando necessária, para os veículos
e máquinas oficiais envolvidos em acidentes;
XXXI - Elaborar e controlar a escala de serviços dos motoristas dos veículos, máquinas e equipamentos da frota oficial;
XXXII - Supervisionar e controlar as atividades de abastecimento de combustível;
XXXIII - Planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à oficina para manutenção preventiva e corretiva da frota;
XXXIV - Planejar o programar as atividades relativas às manutenções preventiva e corretiva da frota oficial do Município;
XXXV - Coordenar a execução e fiscalizar as atividades de acordo com a programação da utilização dos veículos e
máquinas da frota oficial;
XXXVI - Responsabilizar-se pela vistoria de veículos obrigatórios dos veículos;
XXXVII - Supervisionar a aquisição e controlar contratos de fornecimento de peças, combustível e serviços terceirizados de
veículos e outros relativos à área de transportes e máquinas da frota municipal;
XXXVIII - Supervisionar, junto aos órgãos competentes, as providências relativas a recursos de multas aplicadas aos
veículos da frota oficial;
XXXIX - Supervisionar o controle e adotar as providências para regularização da documentação dos veículos da frota oficial

do Município; e
XL - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DE FOMENTO A PEQUENAS EMPRESAS, COMÉRCIOS E INDÚSTRIAS
Art. 57 À Divisão de Desenvolvimento Econômico e de Fomento a Pequenas Empresas, Comércios e Indústrias,
compete:
I - Formular, executar e avaliar a política Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Fomento a Pequenas Empresas,
Comércio e Indústria, visando o fortalecimento do modelo de desenvolvimento econômico do Município, integrando suas
potencias e oportunidades produtivas à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes
gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
II - Promover e coordenar a formulação e atualização permanente da estratégia de desenvolvimento econômico do
Município, que vise o aproveitamento das oportunidades criadas pelas empresas instaladas no Município;
III - Fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que
propiciem o aproveitamento das oportunidades e potencialidades de Colorado do Oeste-RO, visando o respeito das normas
ambientais vigentes e a integração social e produtiva da população economicamente ativa do Município;
IV - Manter articulação com órgãos e entidades públicas e instituições privadas, visando à formulação e implantação de
políticas, programas e projetos em relação ao desenvolvimento do setor produtivo do Município;
V - Formular, coordenar, executar e avaliar programas e ações que visem à geração de ocupação e renda da população do
Município através do desenvolvimento do empreendedorismo, da qualificação profissional e o acesso ao crédito e
microcrédito de fomento;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
VI - Planejar, gerenciar e avaliar os programas e ações de prestação de serviços de assistência financeira e concessão de
empréstimos dirigidos a microempreendedores, inclusive aos do setor informal, a micro e pequenas empresas,
cooperativas ou formas associativas de produção ou de trabalho, buscando elevar a produtividade dos empreendimentos
apoiados e a minimizar o risco do negócio, a fim de estimular seu crescimento e a geração de melhores oportunidades de
ocupação e renda da população do Município;
VII - Planejar, gerenciar e avaliar os programas e ações de prestação de serviços gratuitos à população, de intermediação
entre empresas que precisam de mão de obra e profissionais e pessoas que procuram emprego e solicitação de outros
serviços relacionados com sua situação laboral;
VIII - Promover, de forma coordenada e participativa, a formulação e execução de ações para a identificação, estudo e
estruturação das cadeias produtivas e dos Arranjos Produtivos Locais, com o propósito de direcionar e focalizar as políticas
de fomento da cooperação e articulação da base empresarial, que melhorem o potencial competitivo do Município;
IX - Incentivar e orientar a instalação e a localização de unidades produtivas nos diferentes setores produtivos, conforme as
potencialidades e vocação econômica do Município, respeitando a legislação ambiental vigente e as diretrizes do Plano
Diretor do Município;
X - Promover a realização de fóruns, congressos, seminários e demais atividades que permitam o intercâmbio de
experiências exitosas nos âmbitos empresariais e produtivos e a promoção das potencialidades de negócios de Colorado
do Oeste;
XI - Promover e atender as missões e visitas de empreendedores, disponibilizando informações sobre as potencialidades e
oportunidades de novos negócios no Município, em todas as suas áreas de atuação;
XII - Promover o desenvolvimento de Colorado do Oeste como uma cidade competitiva e atrativa para a implantação de
novos empreendimentos nos âmbitos nacional e internacional, aproveitando os programas federais e estaduais de fomento;
XIII - Promover a articulação com diversos órgãos públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos
para o desenvolvimento econômico, da ciência e tecnologia do Município; e
XIV - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Art. 58 À Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Colorado do Oeste-RO,
compete:
I - Planejar e controlar as ações governamentais;
II - Administrar os Recursos Humanos;
III - Administrar o patrimônio e materiais;
IV - Controlar a Frota Municipal;
V - Acompanhar a contabilidade e controle orçamentário;
VI - Coordenar as ações da Tesouraria, da Tributação e Movimento Econômico e Fazendário;
VII - Integrar, monitorar e atuar junto aos conselhos municipais;
VIII - Exercer outras atividades designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
IX - Centralizar as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, material, compras e licitações,
administração dos bens patrimoniais, elaboração de atas, lavratura de contratos, registro e publicação de leis, decretos,
portarias, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores, protocolo e arquivo;
X - Promover o Planejamento estratégico e encaminhamento de projetos junto a outros órgãos públicos;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XI - Realizar os programas financeiros, a elaboração da proposta orçamentária, o controle do orçamento, o processo
contábil da receita e da despesa, a aplicação das leis fiscais e todas as atividades relativas a lançamento de tributos e
arrecadação de rendas municipais;
XII - Implementar a fiscalização aos contribuintes;
XIII - Receber, guardar e movimentar bens e valores;
XIV - Preparar dentro dos prazos legais e contratuais do processo de prestação de contas de recursos transferidos pelo
Estado e União;
XV - Efetivar o processamento das contas com direta intervenção em todas as fases do controle, liquidação, pagamento de
empenhos;
XVI - Definir as prioridades relativas à liberação de recursos com vista à elaboração da programação financeira de
desembolso;
XVII - Coordenar audiências públicas para a elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentária, orçamento
anual e demais ações da administração municipal; e
XVIII - Proceder o controle e cobrança da dívida ativa;
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO PARA PROJETOS, CAPTAÇÃO E MONITORAMENTO
Art. 59 O Assessoria de Planejamento para Projetos, Captação e Monitoramento é o órgão da Secretaria
Municipal de Administração, Planejamento e Finanças que compete:
I - Assessorar o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças, de forma permanente, no planejamento,
na captação de recursos, na tramitação e execução de Projetos, controlando, monitorando e atendendo as demandas
pertinentes a tramitação, aprovação, execução e prestação de contas dos aludidos projetos;
II - Encaminhar tempestivamente, às secretarias, as demandas solicitadas inerentes a tramitação, aprovação, execução e
prestação de contas dos projetos, mantendo o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças informado
de todas as etapas;

III - Assessorar o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças no planejamento e na elaboração de
subsídios para formulação de políticas públicas de médio e longo prazo, voltadas ao desenvolvimento socioeconômico
municipal;
IV - Formular políticas, coordenar e executar ações, projetos e programas de captação de recursos internos e externos às
finanças municipais e de financiamentos de projetos, obras e serviços;
V - Formular, coordenar e executar projetos e políticas públicas em forma de convênios, parcerias, patrocínios, contratos
de repasse, termos de compromisso para que, em comunhão de esforços com os órgãos da administração pública e a
iniciativa privada, possam ser realizadas ações de interesse da sociedade e da população do Município;
VI - Monitorar a execução e o andamento de projetos, obras e serviços do Município, com índices, estatísticas e gráficos
mantendo o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças informado de todas as etapas;
VII - Alimentar o sistema de informática e manter histórico de obras de engenharia de investimento e serviços realizados
pelo Município, para que, de forma centralizada, fiquem armazenadas informações para que a municipalidade possa
utilizá-las para prestação de contas, transparência, análise e controle das ações na municipalidade;
VIII - Coletar dados e subsidiar à administração pública, de forma permanente com informações estatísticas para o
planejamento, elaboração, monitoramento e avaliação de políticas públicas;
IX - Atender a solicitações de dados estatísticos e demais informações pertinentes a investidores interessados em investir
no Município;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
X - Assessorar o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças em matérias que requeiram o
desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;
XI - Assessorar o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças na geração, articulação e análise das
variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância das mesmas,
necessitam serem confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do Governo Municipal;
XII - Assessorar o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças, analisando e instruindo expedientes
submetidos à decisão do mesmo;
XIII - Assessorar o Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças no trabalho de controle do
cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos municipais, no âmbito de atuação de cada
secretaria; e
XIV - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Assessor Especial de Administração,
Planejamento e Finanças.
ASSESSORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Art. 60 A Assessoria de Gestão de Contratos e Convênios, compete:
I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução e gestão de convênios e contratos com órgãos federais e
estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais firmadas pela Prefeitura Municipal de Colorado do
Oeste;
II - Elaborar e publicar os termos de contrato e seus aditivos, os termos de cessão de uso de bem público e os de
apostilamento, bem como seus extratos, resenhas e anexos;
III - Apoiar os gestores de contrato, quando necessário, prestando informações sobre saldos de empenho e lançamentos
de notas fiscais e faturas para pagamento das obrigações contratuais, assim como em relação ao período de vigência e
prazo para prorrogação/renovação contratual;
IV - Controlar o fluxo de caixa dos contratos, mantendo os dados atualizados referentes aos pagamentos realizados;
V - Elaborar planilhas de cálculos para controle de saldos/pagamentos e cálculos estimativos que orientarão os valores dos
novos contratos ou prorrogação dos já existentes;
VI - Receber e acompanhar as informações prestadas nos relatórios de avaliação de serviços executados na Prefeitura
Municipal de Colorado do Oeste;
VII - Elaborar convênios, planos de trabalho e termos de cooperação;
VIII - Coordenar, formular e executar normas e procedimentos relativos à redação, publicação e arquivo dos contratos
oriundos de procedimentos licitatórios, bem como encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado toda a documentação
relativa aos procedimentos licitatórios efetuados pela Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste.
IX - Cadastrar os termos de contrato e seus aditivos, bem como as suas publicações no sistema de acompanhamento de
obras do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
X - Acompanhar as contas dos convênios, formalizando seus atos administrativos, como abrir crédito financeiro, reunir
documentos junto à secretaria de origem para a montagem de processos;
XI - Acompanhar a tramitação do processo dentro da Prefeitura para dar-lhe maior agilidade;
XII - Controlar os prazos de contrato com a empresa que irá executá-lo;
XIII - Fornecer informações as secretarias quanto à emissão da ordem de serviços e comunicá-los quanto à necessidade
de notificação da empresa quanto aos atrasos na execução;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XIV - Controlar as medições das obras e seus pagamentos;
XV - Receber e repassar informações sobre pendências estabelecendo prazos para saná-las e formalizar as respostas;
XVI - Repassar a divisão de departamento de prestação de contas dos convênios já finalizados e seus processos para a
devida prestação de contas em tempo hábil;
XVII - Criar ferramentas para controle da execução do convênio observando seus prazos até sua aprovação final;
XVIII - Acompanhar todos os prazos definidos para formalização dos convênios e atendimento das pendências;
XIX - Manter arquivo de todos os convênios formalizados e todas as respostas de pendências encaminhadas;
XX - Elaborar periodicamente relatórios informativos sobre a situação dos convênios;
XXI - Fornecer informações as secretarias quanto à emissão da ordem de serviços e comunicá-los quanto à necessidade
de notificação da empresa quanto aos atrasos na execução;
XXII - Coordenar comissão de controle e acompanhamento de processos em todas as fases de sua execução;
XXIII - Acompanhar as contas dos convênios, formalizando seus atos administrativos, como abrir crédito financeiro, reunir
documentos junto à secretaria de origem para a instrução de processos;
XXIV - Acompanhar a tramitação de processos para dar-lhes maior celeridade;
XXV - Controlar os prazos de execução de contratos;
XXVI - Proceder às prestações de contas dos convênios celebrados pelo Município;
XXVII - Formalizar a prestação de contas atentando-se para respeitar os prazos definidos por todos os órgãos e
encaminhá-los juntamente com a documentação necessária para comprovar a boa execução do convênio;
XXVIII - Responder a todas as pendências que eventualmente surgirem após a prestação de contas;
XXIX - Executar a definição de ferramentas de monitoramento para controle das prestações de contas, controle das contas
dos convênios e seus pagamentos;
XXX - Acompanhar todos os prazos definidos para prestação de contas e atendimento as pendências;
XXXI - Manter arquivo de todas as prestações de contas formalizadas e todas as respostas de pendências encaminhadas;
XXXII - Elaborar periodicamente relatórios informativos sobre a situação das prestações de contas;

XXXIII - Realizar reuniões periodicamente com as diversas secretarias da administração municipal, com vistas ao estabelecimento de planos para operacionalização das ações conveniadas com os diversos entes federados;
XXXIV - Atuar como facilitador entre os interessados em elaborar propostas e projetos para a captação de recursos, junto aos órgãos concedentes;
XXXV - Estreitar relacionamentos com as secretarias, formando e gerenciando equipes para trabalhos especiais para desenvolvimento das políticas públicas, identificando os problemas sociais, avaliando as prioridades de atendimento e direcionando cada projeto para os potenciais parceiros;
XXXVI - Formalizar as intenções de projetos junto aos órgãos concedentes, bem como o cadastramento e acompanhamento dos projetos no Programa do Governo Federal – Sistema de Convênios- SICONV;
XXXVII - Manter contato com os Deputados Estaduais, Federais e Senadores para apresentação de propostas para captação de recursos;
XXXVIII - Manter-se atualizado com os meios de divulgação eletrônica para identificação dos recursos disponíveis aos projetos já elaborados e a serem elaborados;
XXXIX - Estruturar anualmente um plano estratégico para captação de recursos, com objetivos identificados, metas a serem alcançadas e elaboração de ferramentas para diagnósticos e eleição das prioridades e divulgação dos objetivos atingidos;
XL - Acompanhar as propostas de convênios até sua formalização;
XLI - Acompanhar todos os prazos definidos para envio de propostas e atendimento as pendências;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XLII - Manter arquivo de todos os projetos formalizados e todas as respostas de pendências encaminhadas;
XLIII - Elaborar periodicamente relatórios informativos sobre a situação dos projetos; e
XLIV - Exercer outras atividades afins ou correlatas, para cumprimento dos objetivos da Secretaria e as que forem regularmente estabelecidas ou determinadas.

DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS

Art. 61 A Divisão de Acompanhamento e Prestação de Contas de Convênios é o órgão da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças que compete:
I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução e gestão de convênios e contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste com órgãos federais e estaduais, bem como, com entidades governamentais e não governamentais;
II - Elaborar e publicar os termos de contrato e seus aditivos, os termos de cessão de uso de bem público e os de apostilamento, bem como seus extratos, resenhas e anexos;
III - Apoiar os gestores de contrato, quando necessário, prestando informações sobre saldos de empenho e lançamentos de notas fiscais e faturas para pagamento das obrigações contratuais, assim como em relação ao período de vigência e prazo para prorrogação/renovação contratual;
IV - Controlar o fluxo de caixa dos contratos, mantendo os dados atualizados referentes aos pagamentos realizados;
V - Elaborar planilhas de cálculos para controle de saldos/pagamentos e cálculos estimativos que orientarão os valores dos novos contratos ou prorrogação dos já existentes;
VI - Receber e acompanhar as informações prestadas nos relatórios de avaliação de serviços executados na Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
VII - Elaborar convênios, planos de trabalho e termos de cooperação;
VIII - Coordenar, formular e executar normas e procedimentos relativos à redação, publicação e arquivo dos contratos oriundos de procedimentos licitatórios, bem como encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado toda a documentação relativa aos procedimentos licitatórios efetuados pela Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
IX - Cadastrar os termos de contrato e seus aditivos, bem como as suas publicações no sistema de acompanhamento de obras do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
X - Acompanhar as contas dos convênios, formalizando seus atos administrativos, como abrir crédito financeiro, reunir documentos junto à secretaria de origem para a montagem de processos;
XI - Acompanhar a tramitação do processo dentro da Prefeitura para dar-lhe maior agilidade;
XII - Controlar os prazos de contrato com a empresa que irá executá-lo;
XIII - Fornecer informações as secretarias quanto à emissão da ordem de serviços e comunicá-los quanto à necessidade de notificação da empresa quanto aos atrasos na execução;
XIV - Controlar as medições das obras e seus pagamentos;
XV - Receber e repassar informações sobre pendências estabelecendo prazos para saná-las e formalizar as respostas;
XVI - Repassar a divisão de departamento de prestação de contas dos convênios já finalizados e seus processos para a devida prestação de contas em tempo hábil;
XVII - Criar ferramentas para controle da execução do convênio observando seus prazos até sua aprovação final;
XVIII - Acompanhar todos os prazos definidos para formalização dos convênios e atendimento das pendências;
XIX - Manter arquivo de todos os convênios formalizados e todas as respostas de pendências encaminhadas;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XX - Elaborar periodicamente relatórios informativos sobre a situação dos convênios;
XXI - Fornecer informações as secretarias quanto à emissão da ordem de serviços e comunicá-los quanto à necessidade de notificação da empresa quanto aos atrasos na execução;
XXII - Coordenar comissão de controle e acompanhamento de processos em todas as fases de sua execução;
XXIII - Acompanhar as contas dos convênios, formalizando seus atos administrativos, como abrir crédito financeiro, reunir documentos junto à secretaria de origem para a instrução de processos;
XXIV - Acompanhar a tramitação de processos para dar-lhes maior celeridade;
XXV - Controlar os prazos de execução de contratos;
XXVI - Proceder às prestações de contas dos convênios celebrados pelo Município;
XXVII - Formalizar a prestação de contas atentando-se para respeitar os prazos definidos por todos os órgãos e encaminhá-los juntamente com a documentação necessária para comprovar a boa execução do convênio;
XXVIII- Responder a todas as pendências que eventualmente surgirem após a prestação de contas;
XXIX - Executar a definição de ferramentas de monitoramento para controle das prestações de contas, controle das contas dos convênios e seus pagamentos;
XXX - Acompanhar todos os prazos definidos para prestação de contas e atendimento as pendências;
XXXI - Manter arquivo de todas as prestações de contas formalizadas e todas as respostas de pendências encaminhadas;
XXXII - Elaborar periodicamente relatórios informativos sobre a situação das prestações de contas;
XXXIII - Realizar reuniões periodicamente com as diversas secretarias da administração municipal, com vistas ao estabelecimento de planos para operacionalização das ações conveniadas com os diversos entes federados;
XXXIV - Atuar como facilitador entre os interessados em elaborar propostas e projetos para a captação de recursos, junto aos órgãos concedentes;
XXXV - Estreitar relacionamentos com as secretarias, formando e gerenciando equipes para trabalhos especiais para desenvolvimento das políticas públicas, identificando os problemas sociais, avaliando as prioridades de atendimento e direcionando cada projeto para os potenciais parceiros;

XXXVI - Formalizar as intenções de projetos junto aos órgãos concedentes, bem como o cadastramento e
acompanhamento dos projetos no Programa do Governo Federal – Sistema de Convênios- SICONV;
XXXVII - Manter contato com os Deputados Estaduais, Federais e Senadores para apresentação de propostas para
captação de recursos;
XXXVIII - Manter-se atualizado com os meios de divulgação eletrônica para identificação dos recursos disponíveis aos
projetos já elaborados e a serem elaborados;
XXXIX - Estruturar anualmente um plano estratégico para captação de recursos, com objetivos identificados, metas a
serem alcançadas e elaboração de ferramentas para diagnósticos e eleição das prioridades e divulgação dos objetivos
atingidos;
XL - Acompanhar as propostas de convênios até sua formalização;
XLI - Acompanhar todos os prazos definidos para envio de propostas e atendimento as pendências;
XLII - Manter arquivo de todos os projetos formalizados e todas as respostas de pendências encaminhadas;
XLIII - Elaborar periodicamente relatórios informativos sobre a situação dos projetos; e
XLIV - Exercer outras atividades afins ou correlatas, para cumprimento dos objetivos da Secretaria e as que forem
regularmente estabelecidas ou determinadas.
ASSESSORIA TÉCNICA DE GESTÃO DO PLANEJAMENTO
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
Art. 62 A Assessoria Técnica de Gestão do Planejamento, órgão subordinado diretamente à Secretaria de
Administração, Planejamento e Finanças, compete:
I - Coordenar a elaboração e avaliar o desempenho do Plano Plurianual – PPA do Município, alinhado às diretrizes do
governo municipal;
II - Avaliar os programas, as ações e os projetos propostos pelos órgãos e entidades da administração pública municipal no
Plano Plurianual – PPA, focando a análise da sobreposição de objetivos e ações, sugerindo a otimização das atividades;
III - Desenvolver e disseminar ferramentas e metodologias para o gerenciamento do Plano Plurianual – PPA do Município;
IV - Desenvolver novas metodologias de planejamento, monitoramento e avaliação das ações municipais junto às
secretarias municipais;
V - Elaborar, coordenar e gerenciar os indicadores do Plano Plurianual – PPA, em parceria com as secretarias municipais;
VI - Atualizar informações e dados relativos ao Plano Plurianual – PPA no Portal da Transparência;
VII - Estudar, identificar e propor as melhores práticas, metodologias e processos de gestão orçamentária no Município;
VIII - Contribuir na definição das políticas, diretrizes, processos e metodologias para elaboração dos instrumentos de
planejamento;
IX - Propor o desenvolvimento e a alteração do Plano Plurianual;
X - Propor mudanças na gestão orçamentária, quando se fizerem necessárias;
XI - Efetuar uma avaliação do cumprimento dos dispositivos que implicam em penalidades e restrições decorrentes da
gestão orçamentária do Município;
XII - Analisar, avaliar e propor correções de falhas identificadas no âmbito da gestão orçamentária do Município; e
XIII - Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder
Executivo Municipal.
COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO
Art. 63 A Coordenação Geral de Planejamento, vinculado diretamente a Gerências de Planejamento, da
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:
I - Programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao planejamento global do Governo Municipal,
envolvendo fundamentalmente os aspectos socioeconômico do orçamento de modernização administrativa e de
desenvolvimento dos serviços do Município;
II - Coordenar e controlar a implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
III - Analisar em conjunto com os demais órgãos da administração os subprogramas decorrentes do programa de Governo,
apresentar sugestões para implementação bem como acompanhar e avaliar os resultados;
IV - Promover a elaboração em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças a
programação financeira de desembolso de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários
à execução dos programas anuais de trabalho;
V - Elaborar o Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias com seus respectivos anexos, orçamento anual, de acordo com
a Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei complementar n. 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais legislação
vigente;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
VI - Acompanhar a execução dos programas previstos no orçamento municipal;
VII - Proceder a alteração do orçamento municipal, seja por redução orçamentária ou excesso de arrecadação, com as
devidas justificativas mediante autorização legislativa;
VIII - Elaborar projetos visando e obtenção de recursos nas esferas Federais e Estaduais;
IX - Verificar as informações apresentadas em projetos para posterior análise e aprovação; e
X - Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder
Executivo Municipal.
ASSESSORIA TÉCNICA DE GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
Art. 64 A Assessoria Técnica de Gestão da Execução Orçamentária e Financeira, órgão subordinado diretamente
à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, compete:
I - Promover a integração técnica das Secretarias nas ações de Planejamento e Execução Orçamentária e Financeira;
II - Promover a coleta de informações técnicas inerentes as ações de Execução Orçamentária e Financeira;
III - Participar da elaboração, acompanhamento, controle e revisão de Contratos;
IV - Desenvolver as funções de planejamento, orçamento, modernização da administração e gestão por resultados, em
consonância com o Planejamento Governamental;
V - Participar do processo de elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual-PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias-
LDO e da Lei Orçamentária Anual-LOA;
VI - Acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades do Município;
VII - Sugerir correções e reformulações de programas, projetos e atividades e, colher subsídios para a atualização e o
aperfeiçoamento do planejamento, quando identificar desvios ou frustrações em relação aos objetivos inicialmente
estabelecidos;
VIII - Garantir a atualização permanente dos sistemas de informações que contenham dados referentes à Gestão por
Resultados, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais do Município;
IX - Promover estudos sistemáticos das receitas e das despesas e propor medidas regularizadoras, quando for o caso;
X - Realizar estudos e levantamentos, com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não
governamentais para a viabilização de programas e projetos de interesse do Município;
XI - Planejar e elaborar o fluxo financeiro das Secretarias, baseado nos compromissos assumidos e outras despesas
planejadas;
XII - Analisar a viabilidade técnica das despesas, indicando as dotações orçamentárias, adequando-as ao orçamento anual
e emitindo pareceres para conhecimento, análise e autorização;

XIII - Gerenciar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades;
XIV - Elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle interno quanto à realização das ações estratégicas e
operacionais;
XV - Subsidiar o titular do órgão com informações necessárias ao processo decisório das questões de gestão orçamentária
e de planejamento;
XVI - Gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa,
conforme as normas e instruções vigentes;
XVII - Zelar pelo equilíbrio financeiro;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XVIII - Promover o controle das contas a pagar;
XIX - Administrar os haveres financeiros e mobiliários;
XX - Manter controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, a Secretaria junto a entidades ou organismos
nacionais e internacionais;
XXI - Efetuar os registros pertinentes, com base em apurações de atos e fatos ilegais ou irregulares, adotando as
providências necessárias à responsabilização do agente público, inclusive comunicando o fato à autoridade a quem esteja
subordinado e ao órgão de Controle Interno;
XXII - Acompanhar a elaboração da folha de pagamento dos servidores do Órgão/Entidade, efetuando a conferência, a
análise e a preparação dos processos e demais expedientes relativos ao cumprimento de obrigações principais e
acessórias junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), ao Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores
Municipais (IMAS), ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais (IPSM), dentre outros;
XXIII - Gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, no âmbito do Órgão/Entidade, com o objetivo de
assegurar a regularidade fiscal e tributária; XXIV – executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de
servidores da Secretaria;
XXIV - Elaborar a prestação de contas da folha de pagamento de pessoal e da execução orçamentária e financeira;
XXV - Administrar o processo de adiantamento de despesas e os cartões corporativos da Secretaria, responsabilizando-se
pela regularidade da aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;
XXVI - Acompanhar a utilização dos recursos dos fundos rotativos, no âmbito da Secretaria;
XXVII - Administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias, no âmbito da Secretaria;
XXVIII - Acompanhar e supervisionar a execução financeira de convênios e contratos do Órgão/Entidade;
XXIX - Controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da
Gerência;
XXX - Propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades da Secretaria;
XXXI - Manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinam a aplicação de recursos financeiros e zelar
pela observância da legislação referente à execução financeira e contábil;
XXXII - Acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para
proposição da programação das despesas de custeio e de capital da Secretaria;
XXXIII - Contabilizar e controlar a receita e a despesa referentes à prestação de contas mensal e a tomada de contas
anual, no âmbito da Secretaria, em consonância com as resoluções e instruções dos órgãos de controle;
XXXIV - Preparar, na periodicidade determinada, a prestação de contas financeira e contábil, abrangendo às
demonstrações contábeis e orçamentárias, bem como notas explicativas às demonstrações apresentadas e encaminhá-los
à unidade central de contabilidade, dentro do prazo previsto, sob pena de responsabilidade;
XXXV - Realizar o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial, bem como o registro da
execução orçamentária da Secretaria; e
XXXVI - Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor
Administrativo, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.
COORDENAÇÃO GERAL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
Art. 65 A Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira, vinculado diretamente a Gerência de
Execução Orçamentária e Financeira da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
I - Controlar os créditos orçamentários e recursos financeiros da Prefeitura municipal de Colorado do Oeste;
II - Controlar todos os processos com solicitações de empenho recebidos, observando se os mesmos estão devidamente
preenchidos e autorizados, contatando com outros servidores para dirimir quaisquer dúvidas a respeito de empenhos;
III - Manter um controle eficiente da execução orçamentária e financeira, bem como organizar e manter, em boa ordem,
toda a documentação e processos necessários ao exame dos órgãos de controle interno e externo;
IV - Providenciar o encaminhamento dos documentos necessários à realização do pagamento, em tempo hábil, às
instituições financeiras;
V - Registrar a conformidade dos operadores do sistema informatizado apropriado;
VI - Acompanhar a legislação relacionada à despesa pública e tributária;
VII - Manter atualizado o credenciamento dos ordenadores de despesa junto aos estabelecimentos bancários;
VIII - Coordenar, avaliar e orientar a execução dos registros contábeis no sistema informatizado apropriado;
IX - Instruir processos de exercícios anteriores com as informações oriundas das áreas envolvidas;
X - Manter atualizados os sistemas complementares de controle de saldo orçamentário e de empenhos estimativos;
XI - Elaborar relatório sobre a execução físico-financeira dos planos, programas e projetos;
XII - Fazer a retenção e o recolhimento à Receita Federal dos impostos e contribuições dos fornecedores e consequente
remessa da DIRF à Secretaria do Tesouro Nacional - STN e dos comprovantes aos fornecedores;
XIII - Fazer a retenção e o recolhimento dos valores previdenciários dos prestadores de serviços (pessoa física e
servidores) com consequente remessa da GFIP à Previdência Social;
XIV - Fazer a retenção e o recolhimento dos impostos municipais e consequente remessa das respectivas guias às
Prefeituras;
XV - Programar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com a execução orçamentária e financeira;
XVI - Avaliar e controlar a execução das atividades de movimentação dos créditos orçamentários e recursos financeiros;
XVII - Executar, registrar e controlar a emissão de nota de empenho; e
XVIII - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
AGENTE GERAL DE CONTRATAÇÃO
Art. 66 Ao Agente Geral de Contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado pelo Gestor
Municipal, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para
tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras
atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, vinculado diretamente a Secretaria Municipal de
Administração, Planejamento e Finanças, compete:
I - Realizar os processos licitatórios;
II - Realizar as dispensas ou declarações de inexigibilidade de licitação;

III - Redigir os contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos;
IV - Registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e arquivando-os adequadamente;
V - Cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços;
VI - Conduzir a sessão pública;
VII - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
VIII - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
IX - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
X - Verificar e julgar as condições de habilitação;
XI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
XII - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
XIII - Indicar o vencedor do certame;
XIV - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
XV - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
XVI - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação; e
XVII - Receber todos os documentos pertinentes ao objeto que está sendo licitado, ou seja, aqueles referentes à habilitação dos interessados, ou aqueles referentes às suas propostas;
XVIII - Examinar os documentos à luz da Lei e das exigências contidas no edital, habilitando e classificando os que estiverem condizentes e inabilitando ou desclassificando aqueles que não atenderem às regras ou exigências previamente estabelecidas;
XIX - Julgar todos os documentos pertinentes às propostas apresentadas, em conformidade com o conteúdo do edital, classificando-os em conformidade com o que foi ali estabelecido;
XX - Fazer publicações relativas aos atos licitatórios;
XXI - Fazer publicações relativas ao Chamamento para cadastro;
XXII - Redigir atas, mapas resumos, relatórios de licitações e despachos;
XXIII - Realizar exame de propostas e documentações quanto aos aspectos formais;
XXIV - Sugerir classificação ou a desclassificação.
XXV - Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
XXVI - Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
XXVII - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
XXVIII - Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
XXIX - Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
XXX - Receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
XXXI - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
XXXII - Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
XXXIII - Verificar e julgar as condições de habilitação;
XXXIV - Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
XXXV - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
XXXVI - Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
XXXVII - Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
XXXVIII - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
XXXIX - Indicar o vencedor do certame;
XL - No caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
XLI - Negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
XLII - Elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XLIII - Instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
XLIV - Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;
XLV - Propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
XLVI - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
XLVII - Inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições; e
XLVIII - Desenvolver outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo.
Art. 67 Para fins de cumprimento das atribuições o Agente Geral de Contratações poderá solicitar Parecer da Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Técnica de outros setores do órgão ou da entidade, bem como, manifestação técnicas de contador, engenheiro e parecer da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade a fim de subsidiar sua decisão.
COORDENAÇÃO GERAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Art. 68 A Coordenação Geral de Compras e Contratações Públicas, vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:
I - Planejar, coordenar, elaborar, acompanhar e supervisionar a execução de Compras e ações relacionadas aos processos licitatórios para contratações de bens, obras e serviços, zelando pela consistência dos atos e procedimentos e propondo aperfeiçoamento, modernização, padronização, racionalização das rotinas e métodos de trabalho;
II - Promover a gestão dos sistemas informatizados internos de compras;
III - Supervisionar as ações de elaboração dos Editais de Licitação para a aquisição de bens, obras e serviços, bem como elaboração de acordos e ajustes, e minutas de contratos;
IV - Subsidiar os Pregoeiros e a Comissão de Licitação nos assuntos referentes às suas competências, bem como prestarlhes apoio técnico e administrativo;
V - Supervisionar, coordenar, orientar e acompanhar as ações das diversas Secretarias Municipais, nos procedimentos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços;
VI - Promover a coordenação e orientação dos procedimentos para a aquisição de bens, obras e serviços, com vistas à adoção de medidas preventivas e corretivas julgadas necessárias à integridade e legalidade dos processos licitatórios, assim como propor o aperfeiçoamento dos documentos, projetos, métodos e técnicas utilizadas.
VII - Coordenar a realização de análises e estudos relacionados a comportamentos de mercado quanto a preços, fabricação, logística de distribuição, especificações e características de materiais e de serviços a serem adquiridos para o atendimento de programas e projetos de interesse do Município;
VIII - Acompanhar a realização de pesquisas de mercado, para aquisição de bens e contratação de serviços.
IX - Realizar tarefas referentes ao suporte administrativo nos processos de compras dos diversos materiais utilizados pelo Município;
X - Proceder o acompanhamento das requisições de compras;

XI - Realizar cotações diversas;
XII - Cadastrar fornecedores e produtos e lançar notas de compra no sistema;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XIII - Emitir pedidos de compras, acompanhamento do processo de entregas, acompanhamento dos pedidos, cadastro de
novos fornecedores para consultas e cotações;
XIV - Formalizar compras com fornecedores contratados;
XV - Realizar procedimentos destinados ao registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens,
para contratação futura;
XVI - Conduzir os procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata dele decorrente;
XVII - Consolidar as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo as adequações
necessárias;
XVIII - Promover os atos necessários à instrução processual, inclusive a elaboração de termo de referência, para a
realização do procedimento licitatório pertinente;
XIX - Fomentar a elaboração e a assinatura do despacho de homologação, assim como da ata de registro de preços pelo
titular da pasta e beneficiários, quando for o caso;
XX - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
XXI - Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigentes;
XXII - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
XXIII - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e
implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
XXIV - Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de
acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal;
XXV - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação; e
XXVI - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de
competência.
ASSESSORIA TÉCNICA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS-ATGDP
Art. 69 A Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas-NGDP, vinculado diretamente a
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete dentre outras atribuições:
I - Planejar, supervisionar, executar e avaliar a política de gestão de pessoas da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
II - Propor, coordenar, acompanhar e avaliar as políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção de pessoas;
III - Implementar ações para o desenvolvimento, à capacitação, à avaliação de desempenho, à saúde e à qualidade de vida
dos servidores;
IV - Coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas a cadastro, à aposentadoria e à pensão dos
servidores, tais como atualização de registros cadastrais e de pessoal;
V- Executar os processos de provimento e vacância de cargos, cessão, exercício provisório, colaboração técnica, licenças,
afastamentos, dentre outras;
VI - Manter atualizado o quadro demonstrativo da formação dos servidores;
VII - Elaborar e executar Planos de Capacitação destinados aos servidores;
VIII - Propor mecanismos de incentivo à atuação de servidores, instrutores e multiplicadores em ações de capacitação e de
apoio às iniciativas de crescimento profissional do servidor;
IX - Emitir parecer técnico nas questões de interesse dos servidores;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
X - Executar, controlar, coordenar e divulgar os processos de avaliação de desempenho dos servidores técnicos
administrativos e docentes, com fins de avaliação do estágio probatório e progressão, dentre outras atividades;
XI - Realizar programas e projetos que promovam a qualidade de vida e bem-estar dos servidores em seu ambiente de
trabalho, enfocando as dimensões física, psicológica e social;
XII - Realizar programas e projetos que promovam a saúde, que controlem os riscos ambientais e atendam às
necessidades físicas dos servidores;
XIII - Realizar programas e projetos que promovam a autoestima e o desenvolvimento de capacidades pessoais e
profissionais, que ofereçam benefícios sociais obrigatórios e espontâneos, criando oportunidades de lazer e cultura;
XIV - Realizar atividades que facilitem a integração ou reintegração do servidor as suas atividades e ao ambiente de
trabalho, dentre outras atividades;
XV - Elaborar planejamento e executar ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais
colaboradores em exercício, integrados estrategicamente aos processos de trabalhos nas secretarias municipais;
XVI - Planejar as ações correspondentes ao desenvolvimento de pessoas no Município; e
XVII - Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder
Executivo Municipal, observando sempre os princípios legais pertinentes.
COORDENAÇÃO-GERAL DE PAGAMENTO E ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL-CGPAP
Art. 70 A Coordenação-Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional-CGPAP, órgão do Departamento de
Gestão e Desenvolvimento de Pessoas-DGDP, vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Administração,
Planejamento e Finanças, compete:
I - Coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas a pagamento, aposentadoria e pensão, tais como
manter atualizados registros financeiros de pessoal, executar as ocorrências das frequências, progressões funcionais,
concessão de auxílios, incentivos e adicionais, elaborar e conferir folhas de pagamento;
II - Desenvolver e manter as atividades de registro e arquivo de controle da vida funcional dos servidores conforme as
normas, instruções, manuais e regulamentos referentes à administração de pessoal;
III - Coordenar a elaboração da escala de férias dos servidores lotados nas Secretarias;
IV - Adotar mecanismos de controle e acompanhamento do sistema de frequência dos servidores das Secretarias;
V - Adotar mecanismos de controle e acompanhamento do sistema de pagamentos efetuados aos servidores das
Secretarias;
VI - Manter atualizados os cadastros do Sistema de Recursos Humanos;
VII - Elaborar a folha de pagamento dos servidores;
VIII - Promover o controle dos contratos relativos a estágios, bem como o acompanhamento da atuação de menores
aprendizes, em conformidade com diretrizes e políticas pertinentes estabelecidas na legislação vigente;
IX - Fornecer à unidade competente os elementos necessários para cumprimento de obrigações trabalhistas,
previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;
X - Fornecer os dados para a elaboração de proposta orçamentária anual de pessoal;
XI - Gerir, coordenar e supervisionar a execução da folha de pagamento;
XII - Proceder ao pagamento de benefícios aos servidores como auxílio saúde, assistência pré-escolar, auxílio alimentação
e transporte, quando for o caso; e
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XIII - Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder

Executivo Municipal, observando sempre os princípios legais pertinentes.
COORDENADOR-GERAL DE LEGISLAÇÃO E ATOS DE PESSOAL - CGLAP
Art. 71 A Coordenação-Geral de Legislação e Atos de Pessoal-CGLAP, órgão do Departamento de Gestão e
Desenvolvimento de Pessoas-DGDP, vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e
Finanças, compete:
I - Promover e coordenar a Avaliação dos servidores, com vistas à progressão funcional e outros fins;
II - Aplicar a legislação municipal pertinente ao Estágio Probatório dos servidores;
III - Coordenar, acompanhar e aplicar aos servidores as avaliações durante o período do Estágio Probatório;
IV - Acompanhar os estágios probatórios dos servidores, com vistas à estabilidade funcional e efetivação;
V - Propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de
apurar irregularidade referente aos servidores, sem prejuízo das competências da Controladoria Geral do Município;
VI - Proceder à orientação e aplicação da legislação de pessoal, referente a direitos, vantagens, responsabilidades,
deveres e ações disciplinares;
VII - Promover a alocação e realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas das
Secretarias, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de
trabalho;
VIII - Acompanhar as ações de Avaliação de Desempenho dos servidores;
IX - Fomentar ações para o Incentivo à qualificação e à progressão funcional;
X - Implementar políticas e ações de Qualidade de Vida no Trabalho e Saúde dos Servidores; e
XI - Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder
Executivo Municipal, observando sempre os princípios legais pertinentes.
COORDENAÇÃO GERAL DE EVENTOS, PROTOCOLOS E ARQUIVOS
Art. 72 A Coordenação Geral de Eventos, Protocolos e Arquivos, vinculada diretamente ao Departamento de
Administração da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:
I - Receber, autuar, registrar, distribuir, arquivar e expedir documentos, correspondências e processos, no âmbito da
Prefeitura, em observância aos princípios da administração pública;
II - Controlar o recebimento e expedição de documentos, correspondências e processos por meio de malote, correios ou
em mãos;
III - Encaminhar diretamente ao destinatário a correspondência de caráter particular e institucional recebida;
IV - Garantir a segurança dos processos, documentos e correspondências que se encontram no setor;
V - Observar princípios éticos dispensados aos documentos, mantendo absoluta discrição com relação às informações
neles contidas.
VI - Dispensar adequado tratamento físico aos documentos, preservando as informações ao apor elementos, como
carimbos, etiquetas, dentre outros;
VII - Tramitar com celeridade a correspondência, documento e processo caracterizados como urgente;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
VIII - Operar o sistema de protocolo, realizando os procedimentos necessários;
IX - Prestar informações sobre o trâmite de processos;
X - Arquivar, desarquivar e controlar os documentos constantes do arquivo geral;
XI - Manter atualizados os relatórios gerenciais da área de competência;
XII - Executar as atividades de cerimonial público e da condução da organização de eventos e solenidades do Poder
Executivo Municipal, garantindo a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial; e
XIII - Desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas.
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E URBANISMO
Art. 73 O Departamento de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Urbanismo é o órgão da Secretaria Municipal
de Administração, Planejamento e Finanças que compete:
I - Projetar, programar, executar e fiscalizar a construção, os reparos e os serviços de manutenção dos imóveis públicos;
II - Desempenhar as soluções de engenharia construtiva e de arquitetura para órgãos da administração direta ou indireta do
Município;
III - Proporciona o suporte técnico necessário as Secretarias e órgãos vinculados a administração municipal;
IV - Acompanhar e fiscalizar as obras públicas ao longo de todo Município;
V - Elaborar laudos técnicos, projetos de reformas, adequações e construções dos imóveis públicos;
VI - Desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento, avaliação e aprimoramento da legislação relativa
ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Estratégico, ao Parcelamento, ao Uso e
Ocupação do Solo, às Operações Urbanas e demais instrumentos urbanísticos;
VII - Coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos interagindo com os órgãos e entidades da Administração Municipal,
com outras esferas de governo e com a sociedade civil;
VIII - Desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de
desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada, com outros setores das políticas
públicas e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana;
IX- Articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda;
X - Estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de
moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;
XI - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas federais e estaduais; e
XII - Exercer outras atividades inerentes a sua formação e, ou designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal em
cumprimento da legislação vigente.
COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMÔNIO
Art. 74 A Coordenação Geral de Patrimônio, vinculado diretamente ao Departamento de Administração da
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:
I - Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais em uso no Município, realizando levantamentos
periódicos, observando o estado de conservação, de manutenção e fiscalizando a utilização racional dos bens;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
II - Adotar os procedimentos administrativos inerentes aos casos de extravio, avarias e mau uso, detalhando a causa e
situação dos bens;
III - Controlar a movimentação de bens e materiais;
IV - Efetuar Termo de Referência dos materiais e bens móveis e imóveis de uso das Secretarias Municipais;
V - Diligenciar nos processos de envio de materiais e bens móveis pelos fornecedores para cumprimento de prazos de
entrega;
VI - Intermediar entre fornecedores e as Secretarias Municipais questões atinentes aos materiais e bens móveis;
VII - Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as Notas de Empenho e Notas Fiscais, podendo,

quando for o caso, solicitar a avaliação e parecer dos profissionais técnicos habilitados ou especializados;
VIII - Proceder no sistema próprio registros de entrada e saída dos materiais e bens móveis adquiridos;
IX - Emitir o Relatório de Movimentação de Bens;
X - Fazer Inventários Anuais, acompanhando a comissão nomeada para realizar as atividades;
XI - Organizar o processo de inservibilidade dos materiais de consumo e bens moveis e imóveis;
XII - Cadastrar os imóveis, conforme informações repassadas pelas Secretarias, no sistema pertinente;
XIII - Solicitar documentação para regularização e cadastro dos bens imóveis do Município;
XIV - Proceder aos tombamentos;
XV - Efetuar a movimentação patrimonial com a elaboração dos respectivos Termos de Responsabilidades;
XVI - Proceder conforme legislação municipal vigente a doação, comodato, cessão e incorporação de bens; e
XVII - Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder
Executivo Municipal, observando sempre os princípios legais pertinentes.
COORDENAÇÃO GERAL DE ALMOXARIFADO
Art. 75 A Coordenação Geral de Almoxarifado, vinculado diretamente ao Departamento de Administração da
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:
I - Coordenar e controlar as atividades de recebimento e devolução de materiais;
II - Controlar os volumes declarados na Nota Fiscal e no Manifesto de Transporte com os volumes a serem efetivamente
recebidos;
III - Proceder à conferência visual, verificando as condições da embalagem quanto a possíveis avarias na carga
transportada e, se for o caso, apontando as ressalvas nos respectivos documentos;
IV - Proceder ao recebimento provisório e recebimento definitivo;
V - Solicitar formação de comissão para recebimento de material nos termos do art. 15, § 8º da Lei 8.666, de 21 de junho
de 1993;
VI - Proceder à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos;
VII - Decidir pela recusa, aceite ou devolução, conforme o caso;
VIII - Providenciar a regularização da recusa, devolução ou da liberação de pagamento ao fornecedor;
IX - Liberar o material de consumo para estoque no almoxarifado;
X - Controlar o estoque e saldos de materiais de consumo existentes no almoxarifado;
XI - Liberar o material permanente para ser tombado;
XII - Auxiliar na elaboração de Termo de Referência de almoxarifado, incluindo pesquisa de mercado, de uso comum;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XIII - Emissão e encaminhamento de relatórios de gestão, resumo contábil mensal, balanço anual e tomada de contas do
exercício;
XIV - Realizar o efetivo controle dos saldos de materiais de consumo existentes em Atas de Registro de Preços vigentes;
XV - Fazer análises das solicitações de empenho e adotar os procedimentos inerentes;
XVI - Encaminhar Nota de Empenho para Fornecedores;
XVII - Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as Notas de Empenho e Notas Fiscais, podendo,
quando for o caso, solicitar a avaliação e parecer dos profissionais técnicos habilitados ou especializados;
XVIII - Fazer a gestão e acompanhar o levantamento das necessidades e demandas das Secretarias Municipais para o
processo licitatório de compra;
XIX - Organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque;
XX - Receber e controlar as requisições e organizar o processo de distribuição dos materiais para atendimento às
Secretarias Municipais;
XXI - Proceder no sistema próprio registros de entrada e saída dos materiais e bens móveis adquiridos;
XXII - Encaminhar Nota Fiscal para pagamento;
XXIII - Proceder no sistema próprio registros de entrada e saída dos materiais e bens móveis adquiridos;
XXIV - Intermediar entre fornecedores e as Secretarias Municipais questões atinentes aos materiais e bens móveis;
XXV - Diligenciar nos processos de envio de materiais e bens móveis pelos fornecedores para cumprimento de prazos de
entrega; e
XXVI - Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder
Executivo Municipal, observando sempre os princípios legais pertinentes.
GERÊNCIA DO TESOURO MUNICIPAL
Art. 76 A Gerência do Tesouro Municipal tem por finalidade desenvolver as atividades relacionadas com a
captação, guarda, recolhimento e distribuição dos recursos financeiros, dos serviços da dívida pública e encargo geral do
Município, vinculada diretamente a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, compete:
I - Proceder o controle permanente e efetivo do sistema financeiro, procedendo as previsões de pagamento e de
recebimento;
II - Efetuar as liquidações das despesas, observando o devido processo legal, bem como a disponibilidade orçamentaria e
financeira para a sua execução;
III - Acompanhar o fluxo de caixa, as contas bancárias, liberando recursos para pagamentos e aplicações com os devidos
registros, lançamentos, pagamentos e apropriação correta das fontes de recursos;
IV - Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente;
V - Participar de reuniões periódicas da Área de Administração Geral e Finanças;
VI - Propor ações que visem a melhoria do funcionamento da Tesouraria;
VII - Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
VIII - Elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa);
IX - Elaborar o Resumo Diário de Tesouraria;
X - Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;
XI - Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objetivo de
poder elaborar o Resumo Diário de Caixa;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XII - Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção à rentabilização dos valores;
XIII - Proceder a abertura e encerramento de contas bancárias para atender as demandas institucionais do Município;
XIV - Proceder a devida guarda de documentos inerentes as atividades institucionais desenvolvidas pela Tesouraria;
XV - Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registo no Diário de Caixa e no Resumo
de Tesouraria;
XVI - Proceder de forma permanente a integração entre Tesouraria – Contabilidade – Arrecadação e Tributação;
XVII - Proceder à abertura, encerramento e controle das contas bancárias da Administração Direta;
XVIII - Controlar os recolhimentos efetuados na conta da movimentação do Sistema Unificado de Contas, pelo banco
autorizado a arrecadar as receitas da Prefeitura;
XIX - Proceder ao recebimento e controle de receitas provenientes de transferências federais e estaduais, operações de
crédito, convênios e outras;
XX - Elaborar a previsão do fluxo de caixa diário e mensal dos ingressos e desembolsos de recursos;
XXI - Efetuar o controle dos ingressos e divulgação de depósitos, cauções, fianças, consignações, retenções e valores
afins;

XXII - Propor normas e diretrizes, elaborar e executar o controle e supervisão relativa à dívida pública municipal;
XXIII - Elaborar estudos e emitir relatórios e pareceres sobre aspectos técnicos econômico-financeiro das operações de
crédito da Administração;
XXIV - Examinar previamente, registrar e controlar convênios e outras operações realizadas pela Administração que
envolva matéria financeira em que o Município seja parte integrante, direta ou indiretamente, como garantidor ou
interveniente;
XXV - Informar e controlar os processos relativos a retenções e vinculações de parcelas das receitas municipais a
operações de crédito; e
XXVI - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou em cumprimento da
legislação vigente.
GERÊNCIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
Art. 77 A Gerência de Finanças e Contabilidade vinculada diretamente a Secretaria de Planejamento,
Administração e Finanças, compete:
I - Gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa,
controlando os recursos financeiros disponibilizados, conforme as normas e instruções da Secretaria de Planejamento,
Administração e Finanças;
II - Auxiliar na elaboração da proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e do
Plano Plurianual (PPA);
III - Controlar e manter organizados os documentos comprobatórios das operações financeiras;
IV - Assinar notas de empenho e ordens de pagamento, juntamente com o Ordenador das Despesas;
V - Manter registros atualizados da execução orçamentária e respectivas dotações, procedendo a sua conferência e a
emissão de relatórios;
VI - Zelar pelo equilíbrio financeiro da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste;
VII - Efetuar os registros pertinentes, com base em apurações de atos e fatos ilegais ou irregulares, adotando as
providências necessárias à responsabilização do agente público, comunicando o fato imediato ao seu superior hierárquico;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
VIII - Emitir empenhos, liquidações e ordens de pagamento relativo à folha de pessoal, acompanhando os repasses
efetuados pelas Secretarias Municipais e o crédito bancário, zelando pela sua exatidão;
IX - Gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e
tributária;
X - Administrar os processos de adiantamento de despesas e diárias, responsabilizando-se pela regularidade da aplicação
e prestação de contas dos recursos recebidos;
XI - Administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias de diárias;
XII - Acompanhar e supervisionar a execução financeira de parcerias e contratos;
XIII - Propor a abertura de créditos orçamentários adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades;
XIV - Efetuar solicitações de autorização de despesas, emitindo empenhos, anulações, suplementações, reduções, reajuste
de saldo e a liquidação de despesas, através do Sistema Orçamentário e Financeiro;
XV - Identificar a natureza da despesa dentro do Projeto Atividade, informando a dotação orçamentária e a fonte de
recursos a ser utilizada para a mesma;
XVI - Elaborar os relatórios financeiros e contábeis exigidos pela legislação vigente;
XVII - Propor, anualmente, cronogramas de desembolso, bem assim as alterações posteriores, em função da ordem de
prioridades definidas;
XVIII - Aprovar planos de aplicação dos recursos recebidos;
XIX - Executar a contabilidade setorial, observando as normas do sistema integrado de contabilidade do Município;
XX - Emitir as guias de lançamento para efeitos contábeis;
XXI - Acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para
proposição da programação das despesas de custeio e de capital do Município;
XXII - Elaborar a prestação de contas da folha de pagamento de pessoal da execução orçamentária e financeira;
XXIII - Controlar e avaliar as despesas realizadas em confronto com as despesas previstas, visando realimentar o sistema
ou corrigir as distorções verificadas na programação;
XXIV - Emitir e controlar o fluxo documental contábil, assim como manter a regularidade na obtenção das informações
processadas;
XXV - Organizar e atualizar o cadastro de credores;
XXVI - Supervisionar e controlar as tarefas pertinentes à conciliação dos saldos das contas bancárias da Prefeitura;
XXVII - Elaborar o balanço anual do movimento contábil;
XXVIII - Emitir relatórios, acompanhando os valores existentes na rubrica “Restos a Pagar”;
XXIX - Providenciar o registro no órgão de controle de contratos, parcerias e demais atos oficiais firmados, adotando as
medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência;
XXX - Gerar, corrigir e enviar dados e os arquivos eletrônicos ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, no que for de
sua competência;
XXXI - Registrar a Conformidade Contábil da Prefeitura Municipal e suas Secretarias;
XXXII - Analisar e elaborar juntamente com a equipe as demonstrações contábeis e notas explicativas enviadas pelos
sistemas de gestão contábil;
XXXIII - Atuar elaboração do Relatório de Gestão da PMCO no que diz respeito às informações contábeis;
XXXIV - Realizar interlocução com os assessores contábil;
XXXV - Atuar no desenvolvimento profissional, da equipe acompanhando a legislação, identificando alterações nas rotinas
e sistemas a fim de disseminar as informações e novidades que envolvem a Contabilidade Aplicada ao Setor Público do
Município;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XXXVI - Assessorar os gestores em matérias de natureza contábil e demais matérias correlatas de competência e
conhecimento da Contadoria;
XXXVII - Interagir com as áreas de patrimônio, orçamento, finanças e demais áreas da administração tendo em vista que
os atos e fatos da gestão são objeto de registro na contabilidade;
XXXVIII - Informar permanentemente aos setores administrativos sobre atividades a serem implementadas na rotina;
XXXIX - Coordenar as atividades implementadas pelos assessores contábeis; e
XL - Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pelo Secretaria de
Planejamento, Administração e Finanças.
ASSESSORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
Art. 78 A Assessoria de Contabilidade e Finanças,
I - Acompanhar e escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis e financeiras da
Prefeitura;
II - Organizar, mensalmente os balancetes do exercício financeiro;
III - Sobre o balanço da Prefeitura, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
IV - Assinar os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira;
V - Empenhar, quando autorizado, as despesas da Prefeitura;
VI - Fornecer elementos, quando solicitado, que orientem na abertura de créditos adicionais;
VII - Examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis pertinentes;

VIII - Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Prefeitura;
IX – Desenvolver as atividades de registro que envolve orçamento, finanças e patrimônio do Município;
X - Elaborar os relatórios de acompanhamento de execução de receita e despesas, relatórios de balanços e prestações de
contas dos recursos recebidos da União e do Estado;
XI - Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar
controle contábil e orçamentário;
XII - Proceder emissão de empenhos, receber, conferir e liquidar notas fiscais de serviços e bens contratados; e
XIII - Exercer outras atividades inerentes a sua formação e, ou designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal em
cumprimento da legislação vigente.
DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
Art. 79 Ao Departamento de Arrecadação e Tributos, vinculado diretamente ao Departamento de Finanças da
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:
I - Executar a política tributária do Município obedecendo à legislação vigente;
II - Efetuar os lançamentos, fiscalizar e controlar os recebimentos de impostos e taxas, bem como inscrever em Dívida
Ativa os créditos oriundos de receitas tributárias ou não tributárias;
III - Arrecadar valores, controlar recebimentos, atualizar débitos;
IV - Controlar parcelamentos, inscrever em dívida ativa;
V - Encaminhar débitos para cobrança;
VI - Manter o cadastro atualizado dos contribuintes;

VII - Adotar as providências inerentes à execução fiscal e tributária;
VIII - Emitir taxas de licenças de obras, habite-se e transferência de lotes;
IX - Emitir certidões inerentes à legislação tributária municipal;
X - Cadastrar isenções legalmente definidas no sistema de isenção para o IPTU;
XI - Dirigir, orientar e executar o processo de tributação municipal;
XII - Lançar tributos municipais, na forma da legislação tributária vigente;
XIII - Comunicar os lançamentos de tributos aos contribuintes, para efeitos do pagamento;
XIV - Receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-os na forma do Código
Tributário Municipal e demais legislação pertinente;
XV - Inscrever e promover a cobrança administrativa da Dívida Ativa do Município conforme legislação vigente;
XVI - Cadastrar prestadores de serviços para fins de cobrança de tributos;
XVII - Atualizar os valores de taxas de serviço, tributos e outros encargos, conforme legislação vigente;
XVIII - Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal e demais disposições legais e regulamentares pertinentes;
XIX - Dirigir, orientar e executar o processo de fiscalização tributária e fazendária municipal;
XX - Notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais;
XXI - Organizar e manter o cadastro fazendário do Município; e
XXII - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
DIVISÃO DE FINANÇAS
Art. 80 A Divisão de Finanças subordinada a Tesouraria Geral e vinculada diretamente a Secretaria de
Planejamento, Administração e Finanças, compete:
I - Atuar ativamente na execução das atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, disponibilidade financeira,
prestação de contas, e execução orçamentária e financeira;
II - Assessorar o Chefe da Tesouraria Geral nos assuntos relativos à execução financeira e contábil;
III - Coordenar e propiciar o controle dos empenhos, ordens de pagamentos, submetendo-os à apreciação do o Chefe da
Tesouraria Geral sempre que necessário for;
IV - Realizar serviços que lhe forem atribuídos pelo superior imediato; e
V - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou em cumprimento da
legislação vigente.
DEPARTAMENTO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO, CONTROLE URBANO, LICENCIAMENTO E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA
Art. 81 Ao Departamento de Cadastro Imobiliário, Controle Urbano, Licenciamento e Regularização Fundiária,
vinculada diretamente ao Departamento de Finanças da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças,
compete:
I - Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas pelo Plano Diretor do Município de Colorado do Oeste e respectivos
códigos (Código de Obras, Código de Urbanismo e Código de postura);
II - Formular e coordenar as políticas públicas municipais de desenvolvimento urbano;

III - Controlar e fiscalizar as atividades inerentes ao comércio local, ambulante e eventual;
IV - Implementar políticas públicas de preservação e valorização do patrimônio público do Município de Colorado do Oeste;
V - Controlar o uso do solo urbano com o licenciamento das obras públicas e privadas através da expedição de Alvarás
(construção, ampliação, reforma, demolição, loteamentos, remembramentos e desmembramentos);
VI - Emitir licenças de obras, habite-se e transferência de lotes;
VII - Anexar e demarcar os lotes urbanos no plano de loteamento do Município;
VIII - Promover a remoção, relocalização, retirada ou demolição de obras e equipamentos construídos ou instalados sem a
devida autorização dos órgãos municipais competentes;
IX - Efetuar os serviços de fiscalização urbanos típicos, com base nos códigos e regulamentos de posturas municipais e
demais legislação vigente, tais como, comércios e serviços, mercados e feiras livres, dentre outros;
X - Efetuar trabalhos topográficos necessários ao cumprimento da legislação municipal vigente;
XI - Prestar as informações ao contribuinte inerentes a regularização de imóveis urbanos;
XII - Manter em arquivo todos os atos administrativos efetuados conforme as competências legalmente preestabelecidas;
XIII - Efetuar o controle, e conclusão de documentos emitidos e registrados no cartório de registro de imóvel; e
XIV - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
SETOR DE CADASTRO DO IMÓVEL RURAL
Art. 82 Ao Setor de Cadastro do Imóvel Rural, compete:
I - Planejar e propor programas de fiscalização tributária, expedir ordem de serviços para execução dos procedimentos
fiscais, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar em consonância com os objetivos de arrecadação,
metas e prazos estabelecidos no planejamento tributário fiscal e Código Tributário Municipal.
II - Cumprir de acordo com a Emenda Constitucional nº 42 o Inciso XXII do art. 37 da Constituição Federal, que determina
às administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios atuarem de forma integrada,
inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais e quando necessárias ações fiscalizadoras
integradas;
III - Cumprir a celebração de convênio com a União, para fins de fiscalização, de lançamento e de cobrança do Imposto
sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), disposto pela Lei nº 9.393 de 19/12/1996 de que trata o inciso III do § 4º do art.
153 da Constituição Federal e da Lei nº 11.250 de 27/12/2005 e o disposto no artigo 10 do Decreto nº 6.433 de 15/04/2008;
IV - Propor ao Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças celebração de convênios com órgãos e

entidades da Administração Federal, Estadual e outras entidades de direito público ou privado para permuta de
informações, racionalização de atividades e realização de operações conjuntas voltadas à Administração Tributária;
V - Planejar a realização dos plantões fiscais, visando orientar o contribuinte quanto à aplicação e interpretação da
legislação tributária, encaminhar e auxiliar os contribuintes em suas dúvidas, em atendimento pessoal ou "on-line" e ainda
buscar soluções para resolução dos questionamentos;
VI - Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária; e
VII - Executar outras atividades correlatas designadas pelo Chefe imediato ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
COORDENAÇÃO GERAL DE REGULAÇÃO URBANA
Art. 83 A Coordenação-Geral de Regulação Urbana, compete:
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
I - Desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando o desenvolvimento físico e social;
II - Efetuar o planejamento global da infraestrutura do Município;
III - Implantar, coordenar, programar e executar a política urbanística;
IV - Implantar, fazer cumprir e manter atualizado o Plano Diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência
das leis complementares;
V - Elaborar projetos em conjunto com as demais secretarias;
VI - Elaborar e atualizar a cartografia municipal;
VII - Fiscalizar e aprovar os projetos de loteamentos e analisar dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;
VIII - Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo e em relação ao
geoprocessamento;
IX - Coibir as construções e os loteamentos clandestinos;
X - Elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o
Município;
XI - Revisar Leis Complementares previstas no Plano Diretor;
XII - Controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para
geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização dos dados;
XIII - Articular o uso do geoprocessamento com os demais órgãos da administração pertinentes;
XIV - Realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural;
XV - Realizar serviços de topografia para alinhamentos, elaboração de projetos públicos e apoio à cartografia municipal;
XVI - Manter o controle da administração do Cemitério Municipal;
XVII - Controlar e fiscalizar a Central de Óbitos e as empresas que prestam serviço funerário no Município;
XVIII - Prestar apoio técnico na elaboração de projetos de loteamentos e assentamentos;
XIX - Realizar serviços de georeferenciamento;
XX - Fiscalizar os serviços topográficos de empresas contratadas e profissionais autônomos;
XXI - Apresentar relatório circunstanciado de fiscalização;
XXII - Elaborar projetos básicos para medição e demarcação topográfica;
XXIII - Emitir parecer técnico quanto ao credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para a realização dos serviços de
demarcação topográfica;
XXIV - Executar levantamento topográfico, bem como providenciar seu registro em desenho;
XXV - Efetuar nivelamento, alinhamento e demarcação de lotes e terrenos;
XXVI - Fiscalizar a execução de obras empreitadas pela Prefeitura no que se refere à topografia;
XXVII - Acompanhar as medidas de calçamentos;
XXVIII - Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
XXIX - Executar os serviços de topografia e desenhos para as obras e serviços da Prefeitura;
XXX - Promover a demarcação dos logradouros e imóveis públicos e dos limites municipais;
XXXI - Fornecer o alinhamento oficial requerido pelo munícipe;
XXXII - Assessorar o Prefeito Municipal e os demais órgãos da administração municipal em assuntos de sua competência,
além de fornecer dados e informações para subsidiar processo decisório; e
XXXIII - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pela chefia imediata.
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
Art. 84 O Departamento de Fiscalização Tributária é o órgão da Secretaria Municipal de Administração,
Planejamento e Finanças que compete:
I - Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e
orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais;
II - Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
III - Supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na
arrecadação daquele tributo;
IV - Emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o
caso, à apreciação do Assessor Especial;
V - Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária;
VI - Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os
interesses da Fazenda Municipal;
VII - Autorizar os estabelecimentos a imprimir documentos fiscais para uso dos contribuintes do ISS, previstos na legislação
tributária;
VIII - Coordenar, orientar, executar a legislação fazendária, de obras e infraestrutura do Município;
IX - Fiscalizar e fazer cumprir a legislação tributária, fiscal e cadastral do Município;
X - Fiscalizar o cumprimento dos Códigos Tributário e de Postura do Município;
XI - Notificar e aplicar penalidades previstas em leis pertinentes a sua área de atuação;
XII - Localizar evasões de receitas municipais e adotar medidas saneadoras;
XIII - Coordenar e executar as atividades de fiscalização dos tributos que competem ao Município arrecadar;
XIV - Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e
orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais;
XV - Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
XVI - Supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na
arrecadação daquele tributo;
XVII - Emitir pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à
apreciação do Assessor Especial;
XVIII - Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar
os interesses da Fazenda Municipal; e
XIX - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Art. 85 A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura responsável pela execução das políticas
públicas educacionais, bem como de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades
relacionadas à execução das atividades do Sistema Municipal de Educação, competindo-lhe especialmente:
I - Definir, organizar, administrar, supervisar, controlar e avaliar a política municipal de educação, desenvolvendo
programas voltados, prioritariamente, à educação infantil e ao ensino fundamental, em cumprimento ao disposto na

legislação vigente;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
II - Planejar, executar, supervisar, inspecionar e orientar a assistência social escolar e psicológica e controlar a ação do
governo municipal inerentes aos níveis de educação exigidos na Constituição e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação
Nacional;
III - Instalar, manter, administrar, controlar e fiscalizar o funcionamento das unidades escolares que compõem a Rede
Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
IV - Administrar e aplicar os recursos transferidos ao Município para os programas de educação, do transporte escolar e
dos programas suplementares de alimentação escolar;
V - Organizar, manter e desenvolver as instituições do Sistema Municipal de Ensino, integrando-as às políticas e planos
educacionais da União e do Estado;
VI - Realizar a supervisão das unidades escolares que integram o Sistema Municipal de Ensino;
VII - Promover o levantamento e censo escolar, estudos e pesquisas, visando ao aprimoramento da qualidade e efetividade
do ensino;
VIII - Administrar os fundos e recursos específicos da Secretaria;
IX - Manter a regular e adequada guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e
professores;
X - Fazer a gestão das atividades relativas à merenda escolar;
XI - Efetuar uma permanente interação com os Municípios do Cone Sul de Rondônia, visando à promoção de políticas de
desenvolvimento regional na área da educação;
XII - Implementar política permanente para a conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;
XIII - Apoiar e dar as condições para o funcionamento de Conselho Municipal de Educação e outros conselhos pertinente a
Secretaria;
XIV - Zelar e aplicar a legislação educacional vigente;
XV - Organizar, manter e supervisionar bibliotecas, salas de leitura e outras instituições voltadas ao estímulo e cultivo da
ciência, das artes e das letras para à difusão e à promoção do conhecimento; e
XVI - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO
Art. 86 Ao Departamento de Gestão e Administração da Secretaria Municipal de Educação, compete:
I - Orientar técnica e normativamente às unidades da Secretaria no campo da gestão administrativa;
II - Promover a gestão dos recursos financeiros;
III - Acompanhar a execução orçamentária dos recursos alocados;
IV -Gerenciar e executar estrategicamente o orçamento anual da Secretaria;
V - Controlar a execução das diferentes formas de pagamentos e recebimentos de recursos;
VI - Fazer a gestão dos recursos materiais, compreendendo a recepção, a guarda, a distribuição e o controle patrimonial,
que inclui incorporação, tombamento, registro, transferência, baixa, carga, conservação, alienação e doação de bens
tangíveis e intangíveis;
VII - Gerir os processos de aquisição de bens e serviços;
VIII - Proceder ao controle e acompanhamento do sistema de processamento dos dados produzidos pela Secretaria.
IX - Gerir as ações administrativas da Secretaria;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
X - Acompanhar o trâmite dos projetos encaminhados para os órgãos públicos ou para as demais instituições a fim de
garantir sua execução;
XI - Elaborar a proposta de atendimento às necessidades detectadas de recursos físicos e materiais, inclusive para a
expansão dos serviços educacionais e/ou reorganização dos mesmos; e
XII - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO
Art. 87 Ao Departamento de Desenvolvimento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, compete:
I - Propor diretrizes, coordenar a atuação e padronizar os procedimentos educacionais implementados nas escolas da rede
municipal de ensino;
II - Implementar melhorias para o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, a partir do acompanhamento de
desempenho de docentes e discentes;
III - Estabelecer políticas para a formação continuada dos docentes e técnicos;
IV - Proporcionar suporte metodológico para a construção dos projetos pedagógicos;
V - Auxiliar o Assessor Especial da Educação nos processos de avaliação institucional;
VI - Propor diretrizes e coordenar a atuação dos programas institucionais relacionados à assistência estudantil;
VII - Propor diretrizes e acompanhar os programas de apoio psicopedagógico ao aluno;
VIII - Propor diretrizes e coordenar as ações de educação inclusiva;
IX - Coordenar a integração dos trabalhos educacionais e de acompanhamento Psicopedagógico.
X - Promover o desenvolvimento das unidades escolares, com vistas ao aprimoramento da qualidade do processo ensinoaprendizagem
e da modernização e dinamização do ensino;
XI - Viabilizar as propostas pedagógicas e os projetos educacionais das unidades municipais de ensino;
XII - Propiciar avaliações interna e externa do sistema municipal de ensino e estudos comparativos com base nos
resultados qualitativos, obtidos após as avaliações;
XIII - Promover e coordenar a política de qualificação dos profissionais da educação: servidores docentes e técnicos
administrativos.
XIV - Orientar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, Plano de Curso e Avaliações Institucionais;
XV - Fomentar trabalhos interdisciplinares entre as diversas áreas do conhecimento;
XVI - Realizar pesquisas sobre as várias abordagens e concepções pedagógicas, apresentando propostas significativas
para a melhoria da qualidade de educação oferecida nas escolas municipais;
XVII - Subsidiar o trabalho pedagógico, estimulando discussões sobre diversos assuntos relacionados à educação infantil e
ao ensino fundamental, e, organizando com a direção da unidade escolar, projetos para a melhoria do trabalho
educacional;
XVIII - Planejar, organizar e acompanhar a implementação de uma política educacional inclusiva, no que diz respeito à
educação para portadores de necessidades educacionais especiais na rede municipal de ensino.
XIX - Implementar ações para atender aos docentes em suas necessidades de formação continuada.
XX - Realizar planejamentos, nos quais as ações que serão efetuadas favoreçam a organização das unidades escolares,
fazendo prognósticos da evolução do sistema educacional, bem como suas tendências e detectando necessidades futuras;
XXI - Diagnosticar as necessidades de atendimento referentes à educação, fazendo estudos da capacidade física das
unidades educacionais, a fim de atender a demanda de alunos; e
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XXII - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
COORDENAÇÃO GERAL DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, APOIO TÉCNICO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
Art. 88 A Coordenação Geral de Desenvolvimento Educacional, Apoio Técnico e Inovação Tecnológica tem por
finalidade:

I - Promover o registro das informações e dados das ações em educação implementadas no Município;
II - Prover de dados e informações a Secretaria Municipal de Educação para a implementação das políticas públicas de
educação no Município;
III - Realizar de forma permanente o uso das informações para gerar conhecimentos que fortaleçam o desenvolvimento das
ações de educação no Município;
IV - Definir estratégias, a partir das informações e dados existentes, para propor a gestão pública municipal a adoção de
medidas administrativas que assegurem ao cidadão o acesso a uma política pública de educação de qualidade;
V - Realizar o gerenciamento estratégico da informação para subsidiar os gestores na tomada de decisões;
VI - Implementar políticas públicas de acesso e uso de tecnologias na rede municipal de ensino;
VII - Incentivar, catalisar, coordenar, apoiar, realizar ação e integração de entidades ou órgãos públicos e/ou privados que
atuem na implementação de ações para a educação no Município; e
VIII - Exercer outras atividades correlatas e, ou designadas pelo chefe imediato ou oriundas do Chefe do Poder Executivo
Municipal.
UNIDADE DE INSPEÇÃO ESCOLAR
Art. 89 A Unidade de Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compete:
I - Promover e realizar inspeção, supervisão e auditagem nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino;
II - Avaliar, organizar e planejar os processos operacionais referentes aos procedimentos de acompanhamento e avaliação
do Sistema Municipal de Ensino;
III - Realizar análise técnico-educacional dos processos referentes às ações de inspeção escolar, em especial os de
acompanhamento e avaliação, certificação e denúncias, procedendo com sua revisão e instrução; e
IV- Propor e desenvolver capacitação continuada junto à Secretaria Municipal de Ensino.
UNIDADE DE LEGISLAÇÃO E NORMAS
Art. 90 A Unidade de Legislação e Normas da Secretaria Municipal de Educação, compete:
I - Subsidiar e auxiliar o Assessor Especial da Educação na aplicação da legislação educacional vigente;
II - Auxiliar o Assessor Especial da Educação, com toda a documentação necessária pertinente à área, nos âmbitos
Federal, Estadual e Municipal, realizando para tanto, pesquisas e estudos de leis e normas, federais, estaduais e
municipais;
III - Participar ativamente dos processos de organização e reorganização do Sistema Municipal de Ensino;
IV - Zelar pela aplicação das leis e normas educacionais;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F

V - Auxiliar na elaboração e revisão de normas institucionais (Resoluções, Regimentos, etc.) que estejam diretamente
relacionadas ao ensino, zelando para que o corpo normativo institucional esteja adequado às necessidades das Escolas
Municipais; e
VI - Emitir pareceres de natureza técnica sobre consultas em que se mostre necessário esclarecimento de um ponto ou
outro, em se tratando de normas educacionais, respeitando-se neste caso as competências próprias da Procuradoria
Jurídica-PROJUR na emissão pareceres de natureza jurídica.
UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
Art. 91 A Unidade de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, compete:
I - Orientar tecnicamente e normativamente às unidades escolares sobre o uso e armazenamento da alimentação escolar;
II - Realizar o acompanhamento junto às unidades escolares do recebimento da alimentação escolar;
III - Realizar visitas nas unidades escolares;
IV - Controlar a execução de diferentes formas do recebimento dos itens de alimentação escolar;
V - Acompanhar junto ao departamento responsável os processos de aquisição da alimentação escolar;
VI - Organizar mensalmente documentos para pagamento dos fornecedores;
VII - Realizar junto às unidades escolares levantamento de quantidades para solicitação de aquisição;
VIII - Acompanhar todo o trâmite da aquisição, recebimento e consumo a fim de garantir sua execução;
IX- Organizar palestras e outras atividades sobre alimentação saudável e assuntos referente a alimentação nas unidades
escolares; e
X - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
UNIDADE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA
Art. 92 A Unidade de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação, tem por finalidade:
I - Elaborar e acompanhar o Projeto e Planos de Ação do Núcleo de Atendimento de Multiprofissionais-NAN;
II - Acompanhar o atendimento do NAM;
III - Promover diálogos entre as famílias dos alunos, funcionários e docentes da instituição e também os alunos, valorizando
o convívio mútuo e o respeito entre todos, envolvendo toda a comunidade na participação e realização de uma escola
inclusiva;
IV - Orientar a utilização de tecnologias assistivas que facilitem a inclusão dos alunos, como, por exemplo, teclado virtual e
máquinas de escrever em braile;
VI - Propor para as unidades de ensino da Rede Municipal um projeto político-pedagógico inclusivo, que inclua espaços
acolhedores de aprendizagem e planos de desenvolvimento individuais dos alunos;
VII - Promover a flexibilização do currículo para que os estudantes se desenvolvam de acordo com suas necessidades e
avanços;
VII - Identificar as necessidades de alunos contemplados pelo serviço do NAM;
VIII - Desenvolver um plano de atuação que proponha soluções e serviços com acesso ao conhecimento;
IX - Produzir materiais acessíveis, que permitam o desenvolvimento de cada aluno;
X - Mapear materiais de apoio variados, como softwares, recursos, móveis, equipamentos tecnológicos, recursos ópticos e
visuais, dicionários e outros;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XI - Capacitar e promover orientações a professores do ensino regular;
XII - Estimular os responsáveis dos alunos a utilizar os materiais e recursos disponibilizados para seu aprendizado;
XIII - Promover e acompanhar o uso dos materiais na sala de aula do ensino regular; e
XIV - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
Art. 93 A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude é o órgão da Prefeitura responsável pela execução
das políticas públicas para o Esporte, Lazer e Juventude, bem como, de planejamento, execução, coordenação, controle e
avaliação das atividades a serem implementadas para o Esporte, Lazer e Juventude competindo-lhe especialmente:
Esportes
I - Normatizar, planejar, coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos de incentivo ao esporte;
II - Criar mecanismos de democratização do acesso ao conhecimento e da prática de esportes;
III - Estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas, estabelecendo parcerias;
IV - Promover e incentivar as diversas modalidades de esporte como fator de desenvolvimento social;
V - Normatizar e implantar políticas públicas municipais de atividade física, recreação e lazer;

VI - Administrar estádios, campos, ginásios, quadras poliesportivas, e outros equipamentos para a prática de esportes,
atividade física, recreação e lazer;
VII - Captar recursos, celebrar convênios, firmar contratos e promover a articulação com órgãos e entidades federais,
estaduais, municipais e internacionais, além de empresas e demais organismos de natureza privada e com a sociedade
civil para desenvolver as ações concernentes ao Esporte; e
VIII - Discutir diretrizes e metas para que o desportista por meio do Conselho Municipal do Esporte possa ser o ator
principal em todas as etapas de elaboração das políticas públicas para o Esporte em nosso Município.
Lazer
I - Criar e revitalizar espaços públicos para o desenvolvimento das políticas públicas para o lazer;
II - Fomentar a participação da sociedade na definição das políticas públicas de lazer;
III - Efetivar parcerias com as instituições públicas e privadas para a consolidação e execução de projetos coletivos para o
lazer;
IV - Promover investimentos de recursos públicos e/ou privados em programas de lazer para a comunidade;
V - Consolidar investimentos em praças, parques, projetos musicais, teatro, áreas de lazer diversas, dentre outros, para o
fomento ao lazer em nosso Município;
VI - Apoiar e fortalecer as atividades de lazer e entretenimento existentes no Município; e
VII - Implementar ações para o laser que possa valorizar o ser humano, no fortalecimento das relações sociais, afetivas,
familiares, bem como, da cidadania.
Juventude
I - Incorporar integralmente os jovens ao desenvolvimento do Município de Colorado do Oeste, por meio de uma política
municipal de juventude voltada aos aspectos humanos, sociais, culturais, educacionais, ambientais, econômicos,
desportivos e familiares;
II - Articular os diversos atores da sociedade - governo, organizações não-governamentais, segundo setor, jovens e
legisladores - para construir e executar políticas públicas integrais de juventude, inclusive por meio de parceria;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
III - Construir espaços de diálogo e convivência plural, tolerantes e equitativos, entre as diferentes representações juvenis;
IV - Garantir os direitos da juventude, nas mais diversas áreas: educação, ciência e tecnologia, cultura, desporto, lazer,
cidadania, participação política, trabalho e renda, saúde, meio ambiente, agricultura familiar, turismo, assistência social,
entre outras, levando-se em conta a transversalidade dessas políticas de maneira articulada; e
V - Discutir diretrizes e metas para que o jovem por meio do Conselho Municipal da Juventude possa ser o ator principal
em todas as etapas de elaboração das políticas públicas para a juventude do nosso Município.
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
Art. 94 Ao Departamento de Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Juventude compete:
I - Desenvolver a política de esporte e lazer no Município;
II - Obter a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções;
III - Coordenar programas, projetos e eventos esportivos especializados, voltados para os portadores de necessidades
especiais e idosos;
IV - Desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nos centros de lazer do Município, estimulando o
hábito de esporte de massa na comunidade;
V - Elaborar e atualizar os registros das entidades esportivas e centros comunitários;
VI - Acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades esportivas das entidades, atletas e comunidades;
VII - Criar meios para implantação de atividades simples, envolvendo grande número de participantes;
VIII - Articular-se com os órgãos que mantenham parceria com a Secretaria, objetivando agilizar as ações a serem
implementadas;
IX - Fazer acompanhamento técnico gerencial dos projetos e assessorar o Secretário nas tomadas de decisão;
X - Estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronograma e prioridades para as diversas
áreas da Secretaria;
XI - Acompanhar e orientar a execução de atividades, controlando o cumprimento das metas e cronogramas,
estabelecendo padrões de qualidade na execução de atividades;
XII - Tomar providências necessárias à viabilização das políticas da Secretaria, dentro dos limites de decisão estabelecidos
pelo Secretário da pasta;
XIII - Elaborar programas de atividade física e saúde, priorizando as comunidades de baixa renda;
XIV - Incentivar o uso das academias populares instaladas no Município, organizando a sua utilização;
XV - Incentivar e realizar campanhas educativas visando à utilização das áreas destinadas a prática de atividades
esportivas, de ginástica e musculação;
XVI - Desenvolver e promover cursos, seminários e palestras;
XVII - Planejar e implementar ações para proporcionar à comunidade o acesso às atividades de esporte, lazer, juventude e
atividade física, em todos os segmentos sociais, respeitando o interesse e as potencialidades do cidadão;
XVIII - Propor projetos e eventos esportivos nas diferentes modalidades, incluindo modalidades não populares e esportes
radicais e de aventura, de natureza, esporte adaptado e tradicional bem como programas de lazer para crianças,
adolescentes, adultos e idosos, pessoas com deficiência e pessoas com necessidades especiais; e
XIX - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.
DIVISÃO DE GESTÃO DAS POLÍTICAS E PROGRAMAS DE ESPORTE E LAZER
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
Art. 95 A Divisão de Gestão das Políticas e Programas de Esporte e Lazer, compete:
I - Estabelecer as diretrizes técnicas e a metodologia de execução dos programas e projetos de esporte e lazer no
Município;
II - Planejar, acompanhar, avaliar e documentar a aplicação das políticas públicas voltadas à promoção do esporte e lazer,
no âmbito de ação da Prefeitura;
III - Garantir ações de suporte ao planejamento e execução dos projetos da Secretaria, mediante o fornecimento de
informações e otimização dos processos;
IV - Proporcionar condições para a participação de equipes e atletas vinculados a equipamentos municipais em
competições organizadas por Confederações, Federações, Ligas e outras entidades esportivas, visando a excelência em
resultados;
V - Coordenar a execução de suas atividades, com base em indicadores de desempenho da organização, e elaborar
relatório anual de atividades;
VI - Supervisionar o desenvolvimento das atividades esportivas realizadas em equipamentos municipais, buscando as
condições ideais de trabalho;
VII - Promover a expansão do esporte, recebendo, propondo e analisando projetos de parcerias, patrocínios e convênios
com entidades públicas e privadas;
VIII - Criar e revitalizar espaços públicos para o desenvolvimento das políticas públicas para o lazer;
IX - Fomentar a participação da sociedade na definição das políticas públicas de lazer;
X - Efetivar parcerias com as instituições públicas e privadas para a consolidação e execução de projetos coletivos para o
lazer;

XI - Promover investimentos de recursos públicos e/ou privados em programas de lazer para a comunidade;
XII - Consolidar investimentos em praças, parques, projetos musicais, teatro, áreas de lazer diversas, dentre outros, para o
fomento ao lazer em nosso Município;
XIII - Apoiar e fortalecer as atividades de lazer e entretenimento existentes no Município;
XIV - Implementar ações para o laser que possa valorizar o ser humano, no fortalecimento das relações sociais, afetivas,
familiares, bem como, da cidadania; e
XV - Avaliar periodicamente os resultados obtidos pelos programas, projetos e eventos sob sua gestão.
DIVISÃO DE GESTÃO DAS POLÍTICAS E PROGRAMAS PARA A JUVENTUDE
Art. 96 A Divisão de Gestão das Políticas e Programas para a Juventude, compete:
I - Planejar, formular e normatizar as políticas integradas para a juventude, apoiando e incentivando a realização de
eventos, bem como intercambiando experiências e elaborando estudos e análises específicas, com vistas à proposição de
planos, diretrizes e metas para o desenvolvimento integrado da Juventude;
II - Incorporar integralmente os jovens ao desenvolvimento do Município de Colorado do Oeste, por meio de uma política
municipal de juventude voltada aos aspectos humanos, sociais, culturais, educacionais, ambientais, econômicos,
desportivos e familiares;
III - Articular os diversos atores da sociedade – governo, organizações não-governamentais, segundo setor, jovens e
legisladores – para construir e executar políticas públicas integrais de juventude, inclusive por meio de parceria;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F

IV - Construir espaços de diálogo e convivência plural, tolerantes e equitativos, entre as diferentes representações juvenis;
V - Garantir os direitos da juventude, nas mais diversas áreas: educação, ciência e tecnologia, cultura, desporto, lazer,
cidadania, participação política, trabalho e renda, saúde, meio ambiente, agricultura familiar, turismo, assistência social,
entre outras, levando-se em conta a transversalidade dessas políticas de maneira articulada; e
VI - Discutir diretrizes e metas para que o jovem por meio do Conselho Municipal da Juventude possa ser o ator principal
em todas as etapas de elaboração das políticas públicas para a juventude do nosso Município.
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Art. 97 A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura responsável pelo planejamento, execução,
coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas à execução das Políticas Públicas de Saúde para a
promoção da saúde da população do Município, competindo-lhe especialmente:
I - Formular e executar a Política Municipal de Saúde, priorizando as ações preventivas;
II - Desenvolver ações que objetivem o aumento da efetividade na prestação de serviços de saúde à sociedade;
III - Desenvolver ações que objetivem o crescimento e desenvolvimento institucional e aprendizagem de toda a Secretaria
Municipal da Saúde, construindo uma base de pessoal competente, tecnologia da informação coerente e mecanismos de
gestão efetivos para suportar e fomentar o desenvolvimento da organização;
IV - Consolidar temáticas estratégicas no nível central, articulando as políticas nacional e municipal de saúde;
V - Aumentar a integração e articulação entre os níveis da Secretaria Municipal da Saúde através do estabelecimento de
metas bilaterais orientadas mutuamente no sentido de gerar, subsidiar e acompanhar as programações de atividades num
ciclo contínuo de integração;
VI - Planejar, programar, elaborar e executar a política de saúde do Município, conforme as diretrizes do SUS, através da
implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da
saúde da população, com a realização hierarquizada e integrada das ações assistenciais;
VII - Estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política municipal de saúde, por meio da formulação,
execução e acompanhamento do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as deliberações diretrizes tripartites e
com o que estabelece a Lei Federal n° 8.080, de 19 de setembro de 1990;
VIII - Executar a política de saúde do Município com ações que visam garantir a prevenção de doenças, proteção e
promoção da saúde da população;
IX - Atender de forma integral, universal e equânime, garantindo acesso da população a todos os níveis de serviços,
contemplando ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
X - Promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda aos serviços de saúde, das necessidades de saúde da
população do Município e da oferta de serviços nas unidades que compõem o sistema municipal de saúde;
XI - Promover a vigilância à saúde, implantando e implementando ações e programas de vigilância ambiental,
epidemiológica e sanitária;
XII - Atuar na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, bem como exercer ações de
intervenção sobre situações e ambientes de risco;
XIII - Promover, no âmbito do Município, a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento,
alimentos e medicamentos;
XIV - Implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;
XV - Prestar serviços de urgência e emergência, no nível de competência do Município;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XVI - Promover campanhas de prevenção de doenças e educativas visando o estado de bem-estar da população
municipal;
XVII - Desenvolver ações intersetoriais para o desenvolvimento de programas conjuntos de promoção da saúde pública
municipal articuladas com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal e, com entidades da iniciativa
privada;
XVIII - Captar recursos financeiros junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais - para
desenvolver projetos e programas específicos;
XIX - Desenvolver e implantar projetos e programas que sejam estratégicos para o SUS municipal;
XX - Promover e desenvolver, no Município, as ações concernentes à atenção básica de acordo com as diretrizes
emanadas pelos governos federal, estadual e municipal;
XXI - Capacitar e aperfeiçoar os servidores na área da saúde pública;
XXII - Executar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar os convênios e contratos celebrados com entidades públicas
e privadas, concernentes à execução das ações de saúde e ao desenvolvimento dos programas e projetos referentes à sua
área de responsabilidade;
XXIII - Executar ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde nas dimensões individual e coletiva;
XXIV - Regular as atividades públicas e privadas relativas à saúde;
XXV - Promover a gestão do Fundo Municipal de Saúde; e
XXVI - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal
DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Art. 98 A Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde compete:
I - Providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pela Câmara Municipal;
II - Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela secretaria.
III - Coordenar e apoiar as atividades relacionadas com os sistemas municipais de planejamento e de orçamento, de

organização e modernização administrativa, de contabilidade, de administração, financeira, de administração dos
recursos de informação e informática, de recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito da Secretaria;
IV - Coordenar e apoiar as atividades do Fundo Municipal de Saúde;
V - Assistir ao Assessor Especial, quando de suas viagens e deslocamentos, bem como em sua representação política e
social;
VI - Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades da Secretaria e de suas unidades;
VII - Apresentar ao órgão setorial as propostas de programação operacional e orçamentária da Secretaria e de demais
programações para aplicação dos recursos de suas unidades;
VIII - Desempenhar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Assessor Especial.
IX - Assessorar e prestar assistência direta ao Assessor de Saúde na supervisão e coordenação de suas atividades;
X - Examinar e revisar os atos administrativos encaminhados ao Assessor de Saúde;
XI - Prestar apoio técnico ao Assessor e coordenar as atividades de apoio administrativo;
XII - Promover a articulação entre os diferentes órgãos subordinados ao Assessor Especial;
XIII - Auxiliar o Assessor Especial de Saúde nos assuntos pertinentes ao Orçamento e Finanças;
XIV - Orientar as coordenações e supervisões de programas sobre a execução financeira e orçamentária;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XV - Elaborar prestação de contas ao Conselho Municipal de Saúde (COMUS), receber e analisar as prestações de contas
dos repasses ao terceiro setor;
XVI - Atender as instruções do Tribunal de Contas do Estado, Ministério da Saúde e demais órgãos de fiscalização, prestar
informações através do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS);
XVII - Elaborar os demonstrativos financeiros e orçamentários pertinentes a Audiência Pública;
XVIII - Auxiliar o Assessor Especial da Saúde nos assuntos pertinentes ao Orçamento e Finanças, orientar as
coordenações e supervisões de programas sobre a execução financeira e orçamentária, elaborar prestação de contas ao
Conselho Municipal de Saúde (CMS), receber e analisar as prestações de contas dos repasses ao terceiro setor, atender
as instruções do Tribunal de Contas do Estado, Ministério da Saúde e demais órgãos de fiscalização, prestar informações
através do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS) e elaborar os demonstrativos financeiros
e orçamentários pertinentes a Audiência Pública.
XIX - Preparar a apresentação para a Audiência Pública do Secretário da Saúde a ser apresentada no CMS e na Câmara
Municipal; pactuar junto aos técnicos da Secretaria da Saúde as Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores de saúde assim
como preencher e validar virtualmente esta pactuação no aplicativo SISPACTO;
XX - Monitorar e avaliar os indicadores de saúde municipais;
XXI - Apoiar os técnicos da SMS na construção dos documentos de planejamento: Programação Anual da Saúde (PAS),
Relatório de Gestão (confeccionado no aplicativo SARGSUS) e o Plano Municipal Plurianual; apoiar a organização da
Conferencia Municipal de Saúde;
XXII - Apreciar processos e emitir pareceres, quando solicitado pelo Assessor; e
XXIII - Auxiliar o Assessor Especial na execução de suas atribuições.
SETOR DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO EM SAÚDE
Art. 99 Ao Setor de Tecnologia e Informação em Saúde, compete:
I - Promover o registro das informações e dados das ações em saúde implementadas no Município;
II - Prover de dados e informações a Secretaria Municipal de Saúde para a implementação das políticas públicas de saúde
no Município;
III - Realizar de forma permanente o uso das informações para gerar conhecimentos que fortaleçam o desenvolvimento das
ações de saúde pública no Município;
IV - Definir estratégias, a partir das informações e dados existentes, para propor a gestão pública municipal a adoção de
medidas administrativas que assegurem ao cidadão o acesso a uma política pública de saúde de qualidade;
V - Realizar o gerenciamento estratégico da informação para subsidiar os gestores na tomada de decisões; e
VI - Exercer outras atividades correlatas e, ou designadas pelo chefe imediato ou oriundas do Chefe do Poder Executivo
Municipal.
SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS E DIÁRIAS
Art. 100 O Setor de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos e Diárias é o Setor da Prefeitura vinculado à
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, que será responsável pela gestão de suprimentos de fundos e
diárias concedidos aos servidores, ao qual compete:
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
I - Executar as prestações de contas de diárias e suprimento de fundos das secretarias;
II - Executar as prestações de contas do suprimento de fundos dos servidores; e
III - Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.
Art. 101 Para fins do disposto no Caput do Art. define–se Suprimento de Fundos como a “entrega de numerário ao
servidor devidamente designado, precedido do empenho, a fim de serem realizadas despesas, que não possam ser
subordinadas ao processo normal de aplicação”.
§ 1° A Concessão para Suprimento de Fundos, deverá ser solicitada ao Ordenador de Despesas, a qual verificará
com a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças a situação do suprido, para assim poder autorizar o não.
§ 2° Na solicitação deverão ser mencionados os objetivos da despesa a ser efetuada e respectiva justificativa,
bem como nome, cargo, função ou emprego do proponente.
§ 3° Autorizada a Concessão, a Unidade Orçamentaria competente emitirá previamente o Empenho da Despesa,
no elemento próprio pedido, e a Tesouraria efetuará o depósito na conta corrente específica do Suprido.
§ 4° Nenhuma autoridade concederá 02 (dois) Suprimentos de Fundos para o mesmo suprido, sem que haja
prestado contas do primeiro.
§ 5° O prazo de aplicação do Suprimento de Fundos é de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da data do
recebimento do numerário, sendo vedado em qualquer tempo, mais de um suprimento por mês.
§ 6° O prazo para comprovação (prestação de contas) pelo detentor do Suprimento de Fundos, é de 05 (cinco)
dias úteis após o término do prazo de aplicação.
Art. 102 Os demais procedimentos sobre Prestação de Contas de Suprimento de Fundos e Diárias, quando
necessário serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.
DIVISÃO DE GESTÃO DE MEDICAMENTOS
Art. 103 A Divisão de Gestão de Medicamentos, compete:
I - Consolidar no âmbito do Município a Política Nacional de Medicamentos e a Política Nacional de Assistência
Farmacêutica, destinadas a prover atenção integral à saúde da população;
II - Garantir e ampliar o acesso a medicamentos eficazes, seguros e de qualidade, visando a integralidade do cuidado em
saúde;
III - Realizar a coordenação das atividades de seleção, programação, aquisição, distribuição e dispensação de
medicamentos essenciais, bem como o planejamento, a implementação e o monitoramento das ações de assistência
farmacêutica, nos diferentes níveis de atenção à saúde, de forma alinhada as Políticas de Saúde;

ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
IV - Formular diretrizes para o Uso Racional de Medicamentos, promover a padronização e a atualização de protocolos de
intervenção terapêutica e dos respectivos esquemas de tratamento e participar da gestão da assistência farmacêutica, em
especial nos aspectos relacionados a incorporação e avaliação de tecnologias em saúde; e
V - Exercer outras atividades correlatas e, ou designadas pelo chefe imediato ou oriundas do Chefe do Poder Executivo
Municipal.
SETOR DE ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA A SAÚDE
Art. 104 Ao Setor de Almoxarifado de Medicamentos e Produtos para a Saúde, compete:
I - Promover o recebimento, Estocagem, Guarda, Conservação e Controle de estoque;
II - Conservar os materiais de saúde e assegurar que estejam adequados, na quantidade e no local certos, quando
necessário, além de também impedir que tenham divergências de inventário e perdas de qualquer natureza;
III - Proceder o controle permanente e efetivo da entrada de medicamentos e materiais para estoque, ficha de depósito
bancário, nota fiscal de compra, saída do estoque e requisição de material;
IV - Realizar os registros pertinentes ao recebimento, armazenagem e distribuição, fornecendo as quantidades que estão à
disposição em processo de recebimento, as devoluções ao fornecedor e as compras recebidas e aceitas;
V - Verificar as condições de recebimento dos medicamentos e materiais;
VI - Proceder a correta identificação dos medicamentos e materiais;
VII - Proceder as informações da localização física de guarda e controle de medicamentos e materiais;
VIII - Realizar a verificação periódica das condições de proteção e armazenamento de medicamentos e materiais;
IX - Promover a separação para distribuição dos medicamentos e materiais, conforme programação previamente definida e
de pleno conhecimento entre as partes envolvidas; e
X - Exercer outras atividades correlatas e, ou designadas pelo chefe imediato ou oriundas do Chefe do Poder Executivo
Municipal.
DIREÇÃO-GERAL DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE ATENÇÃO BÁSICA
Art. 105 A Direção-Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Atenção Básica, vinculada diretamente a
Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade e competência:
I- Normatizar, promover e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de atenção básica em saúde,
observados os princípios e diretrizes do SUS;
II- Normatizar, promover e coordenar a organização da assistência farmacêutica, no âmbito da atenção básica em saúde;
III- Desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações da atenção básica em saúde;
IV- Acompanhar e propor instrumentos para organização gerencial e operacional da atenção básica em saúde;
V- Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do respectivo Departamento;
VI- Regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do Departamento, mediante atos administrativos
próprios;
VII- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas,
culturais, demográficas e epidemiológicas;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
VIII- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta; elaborar,
com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam
em risco a saúde;
IX- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes
fases do ciclo de vida; valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de
respeito; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
X- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um
sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação
hospitalar; prestar assistência à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
XI- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações intersetoriais e parcerias
com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas
identificados;
XII- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas
bases legais;
XIII- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho
Municipal de Saúde;
XIV- Apoiar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; e
XV- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS
Art. 106 Ao Departamento de Gestão do Centro de Atenção Psicossocial- CAPS, compete:
I - Promover palestra com os órgãos educacionais, entidades sindicais e os movimentos sociais;
II - Buscar a integração dos setores da saúde e da educação às necessidades da saúde;
III - Promover palestra na rede de escolas estaduais e municipais e de redes colaborativas de Educação em Saúde
Coletiva;
IV - Propor e buscar mecanismos de credibilidade de escolas e programas educacionais, bem como mecanismos de
certificação de competências que favoreçam a integração entre a gestão, a formação, o controle social e o ensino, tendo
em vista o atendimento às demandas educacionais do SUS;
V - Restabelecer políticas para que a rede de serviços do SUS seja adequada à condição de campo de ensino;
VI - Estabelecer mecanismos de educação e comunicação com a rede escolar, as organizações não-governamentais e os
movimentos sociais;
VII - Planejar e coordenar estudos de análise das necessidades quantitativas e qualitativas dos usuários com perfil
adequado às necessidades de saúde da população;
VIII - Atuar junto aos gestores estaduais e municipais do SUS para a solução dos problemas de agendamento no setor
público;
IX - Promover e participar da articulação de pactos entre as gestões estaduais e municipais do SUS;
X - Regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do Departamento, mediante atos administrativos
próprios;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XI - Prestar atendimento a pessoas de todas as idades, com transtornos mentais severos e persistentes, com limitação de
seu desenvolvimento biopsicossocial, objetivando promover a reinserção e / ou inserção social e profissional desses
pacientes;
XII - Desenvolver as atividades: acolhimento, triagem, atendimentos individuais, atendimentos em grupo, grupos
terapêuticos semanais;
XIII - Realizar visitas domiciliares;
XIV - Formular e avaliar em conjunto com o Grupo Gestor da SMS o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas ao
Programa Municipal de Saúde Mental;

XV - Planejar, elaborar e participar da pactuação dos serviços de Saúde Mental do Município;
XVI - Coordenar, apoiar e avaliar as ações de saúde mental nos serviços de saúde municipais, contemplando as diretrizes de governo e estabelecidas pela SMS;
XVII - Articular com outros setores da SMS, secretarias municipais, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no Município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde Mental, buscando qualificar o cuidado em Saúde Mental na Rede de Saúde Municipal;
XVIII - Prestar atendimento a pessoas de qualquer idade, com transtornos mentais severos e persistentes, com limitação de seu desenvolvimento biopsicossocial, objetivando promover a reinserção e / ou inserção social e profissional desses pacientes;
XIX - Praticar os demais atos indispensáveis à gestão da Coordenação; e
XX - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO E AGENDAMENTO

Art. 107 Ao Departamento de Regulação e Agendamento compete:
I - Definir a política de regulação e agendamento da Secretaria de Saúde;
II - Subsidiar e avaliar as ações de regulação assistencial implantada;
III - Acompanhar e avaliar a prestação de serviços assistenciais de saúde, no âmbito do SUS, em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
IV - Prestar cooperação técnica aos gestores do SUS para a utilização de instrumentos de coleta de dados e informações;
V - Subsidiar a elaboração de sistemas de informação do SUS;
VI - Realizar estudos para o aperfeiçoamento e aplicação dos instrumentos de controle e avaliação dos serviços de assistência à saúde;
VII - Avaliar as ações, métodos e instrumentos implementados pelo órgão de regulação e agendamento do Município;
VIII - Estabelecer normas e definir critérios para a sistematização e padronização das técnicas e procedimentos relativos às áreas de regulação e agendamento;
IX - Definir, dentro de sua área de atuação, formas de regulação e agendamento com o Estado, para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operativa dos serviços de assistência à saúde;
X - Definir, manter e atualizar cadastro municipal de usuário de saúde;
XI - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do respectivo Departamento;
XII - Regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do Departamento, mediante atos administrativos próprios;
XIII - Praticar os demais atos indispensáveis à gestão do respectivo Departamento; e

ID: 471151 e CRC: 260CED9F

XIV - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

UNIDADE INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO E SAÚDE-NIESSUS

Art. 108 A Unidade Institucional de Educação e Saúde-NIESSUS compete:
I - Planejar, coordenar e executar as atividades necessárias ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção dos sistemas;
II - Realizar a manutenção corretiva e evolutiva do sistema de faturamento de internações hospitalares (Autorização para Internação Hospitalar – AIH);
III - Realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Faturamento de Atendimentos Ambulatoriais - SIA/BPA;
IV - Realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Faturamento de Atendimentos Ambulatoriais identificados individualmente;
V - Realizar e disponibilizar a base de dados nacional das Autorizações de Procedimentos de Alto Custo (Apac) e dos Boletins de Produção Ambulatorial (BPA);
VI - Realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Carga do Banco de Dados Ambulatorial;
VII - Realizar o atendimento às unidades de saúde e aos demais usuários que utilizam os sistemas e os arquivos da produção ambulatorial;
VIII - Regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do Departamento, mediante atos administrativos próprios;
IX - Praticar os demais atos indispensáveis à gestão do respectivo Departamento; e
X - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, SANITÁRIA E AMBIENTAL

Art. 109 Ao Departamento Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental compete:
I- Coordenar o Sistema Municipal de Vigilância Ambiental em Saúde, inclusive ambiente de trabalho;
II- Coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de vigilância ambiental em saúde;
III- Propor e desenvolver metodologias e instrumentos de análise e comunicação de risco em vigilância ambiental;
IV- Propor e gerenciar o sistema de informação da vigilância ambiental em saúde;
V- Subsidiar a elaboração e supervisionar a execução das ações de vigilância ambiental em saúde, pactuadas nos instrumentos de controle e avaliação no âmbito da Secretaria;
VI- Subsidiar a especificação dos insumos estratégicos e seus respectivos parâmetros para a vigilância ambiental em saúde;
VII- Subsidiar e promover as atividades de capacitação de recursos humanos relacionadas à vigilância ambiental em saúde;
VIII- Subsidiar a elaboração das linhas prioritárias dos estudos, pesquisas, análises e outras atividades técnico-científicas de interesse para a vigilância ambiental em saúde, acompanhar a execução e promover a atualização dos seus resultados;
IX- Promover e proteger a saúde da população com ações de prevenção e controle de doenças e agravos;
X- Intervir nos riscos decorrentes da produção e do uso de produtos e serviços sujeitos à vigilância sanitária; dos riscos à saúde decorrentes de determinantes ambientais, dos processos e ambiente de trabalho;

ID: 471151 e CRC: 260CED9F

XI- Formular, planejar, implantar, coordenar, articular, executar e avaliar as políticas municipais de Vigilância Epidemiológica, Sanitária, Ambiental, de Saúde do Trabalhador e de Zoonoses norteadas pelos princípios do Sistema Único de Saúde de forma articulada com outras esferas de governo;
XII- Formular e estabelecer estratégias de implantação/implementação das ações de Vigilância em Saúde, articulando os diferentes níveis do sistema, incluindo as áreas de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; e
XIII- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

UNIDADE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Art. 110 A Unidade de Controle de Endemias compete:
I- Coordenar e supervisionar as ações prioritárias a nível municipal preconizadas pelo Ministério da Saúde;
II- Promover e articular a participação governamental e social;
III- Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
IV- Executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde;
V- Identificar casos suspeitos dos agravos e doenças agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável;
VI- Identificar casos suspeitos dos agravos e doenças agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de

saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável;
VII- Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
VIII- Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção
e controle de doenças;
IX- Executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo
ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
X- Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle
de doenças;
XI- Registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS;
XII- Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância
epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
XIII- Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no
ambiente para o controle de vetores; e
XIV- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

DIVISÃO DE IMUNIZAÇÃO

Art. 111 A Divisão de Imunização, vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade e
competência:
I - Organizar e acompanhar demandas de imunização, Campanhas de imunização, segundo normatização específica do
Ministério da Saúde;
II - Promover a estrutura organizacional do serviço de imunização e para cobertura das Unidades de Saúde da Família;
III - Acompanhar e organizar demandas de imunização no hospital, pronto socorro e Unidades Básicas de Saúde;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F

IV - Estabelecer parâmetros para programas de vacinação no Município, procurando atingir principalmente todas as
crianças até o 5º ano de vida, através do cartão de vacinação conforme normas do Ministério da saúde;
V - Montar e supervisionar salas de vacinas do Município;
VI - Entrevistar e triar técnicos de enfermagem para imunização no Município, capacitando os profissionais qualificados
para imunização;
VII - Providenciar junto ao serviço público todo material necessário para aplicação de vacinas e montagem de salas de
vacinas;
VIII - Coordenar campanhas de vacinação;
IX - Realizar bloqueios, se necessário, para garantir a imunização de doenças;
X - Ser a referência técnica do Município, junto aos Órgãos Estaduais e Federais;
XI - Fazer cumprir e fazer cumprir todas as normas de imunização do Ministério da Saúde; e
XII - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

DIVISÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

Art. 112 A Divisão de Monitoramento e Avaliação da Atenção Básica, vinculada diretamente a Secretaria
Municipal de Saúde tem por finalidade e competência:
I - Coletar e analisar dados e informações com a finalidade de formular, acompanhar, monitorar, avaliar e publicitar
indicadores em saúde para melhoria na qualidade da Atenção Básica à Saúde fundamentada nos princípios e diretrizes do
Sistema Único de Saúde;
II - Monitorar permanentemente os indicadores da Atenção Básica à Saúde;
III - Coletar e agrupar as informações das áreas técnicas para publicação atualizada dos dados da capacidade instalada da
Atenção Básica à Saúde;
IV - Monitorar as demandas técnicas da aplicação e-SUS-AB e Sistema de Informação-SISAB a nível municipal e prestar
apoio técnico aos gestores municipal em saúde quando necessário;
V - Implantar e acompanhar o processo avaliativo da Atenção Básica à Saúde;
VI - Acompanhar, avaliar e divulgar níveis de saúde da população do Município;
VII - Organizar e coordenar os sistemas de informação em saúde;
VIII - Monitorar de forma permanente os dados nos sistemas de informação da Atenção Básica;
IX - Supervisionar, monitorar e avaliar os dados da implementação da Política Municipal de Atenção Básica à Saúde
centrada nas pessoas, nos princípios do SUS; e
X - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

DIREÇÃO-GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL

Art. 113 Ao Diretor Geral do Hospital compete:
I- Planejar, coordenar e orientar a execução de atividades de prestação de serviços médico assistenciais, em sistemas
ambulatorial, hospitalar e de emergência;
II- Prover os recursos diagnósticos e terapêuticos para atendimento à clientela;
III- Promover treinamento, formação e aperfeiçoamento de recursos humanos;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F

IV- Estabelecer normas e padrões de atendimento e de qualidade dos serviços prestados;
V- Programar e supervisionar a execução de atividades de apoio administrativo e operacional ao funcionamento do
hospital.
VI- Planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades implementadas no Hospital;
VII- Assistir ao superior imediato nos assuntos de sua competência;
VIII- Opinar sobre os assuntos relativos às unidades sob sua direção;
IX- Praticar os demais atos indispensáveis à consecução dos objetivos de suas respectivas atribuições;
X- Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do respectivo Departamento;
XI- Regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do Departamento, mediante atos administrativos
próprios;
XII- Praticar os demais atos indispensáveis à gestão do respectivo Departamento; e
XIII- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.

DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO, HIGIENE E LIMPEZA DO HOSPITAL MUNICIPAL

Art. 114 A Divisão de Alimentação, Higiene e Limpeza do Hospital Municipal, compete:
I - Executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material
de consumo, bem como, receber e manter controle do material permanente;
II - Executar orientar e fiscalizar os serviços de manutenção, conservação, segurança e limpeza;
III - Programar, executar e supervisionar as atividades relativas a compras, almoxarifado, patrimônio, transporte e serviços
gerais;
IV - Consolidar dados de produção para alimentar o sistema de informação da vigilância ambiental em saúde;
V - Zelar pela organização, higienização e limpeza do ambiente hospitalar;
VI - Receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido e utilizado para a Alimentação, Higiene e Limpeza do
Hospital;
VII - Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor Geral do Hospital; e
VIII - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal

DIREÇÃO TÉCNICA DO HOSPITAL MUNICIPAL

Art. 115 A Direção Técnica do Hospital Municipal compete:

I - Ao diretor técnico, nos termos da lei, é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades
sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do
estabelecimento assistencial que represente;
II - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
III - Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho
do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas
decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;
IV - Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
V - Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como
especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico
perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na
instituição;
VI - Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da
instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;
VII - Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;
VIII - Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envidar esforços para assegurar a correção do
repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das
instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;
IX - Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de
manutenção predial;
X - Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do
consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da
instituição;
XI - Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores
assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;
XII - Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;
XIII - Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de
2011, ou aquela que a suceder;
XIV - Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu
vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;
XV - Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;
XVI - Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus
cumprimentos;
XVII - Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral e/ou Assessor Especial; e
XVIII - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo Chefe do Executivo Municipal.
DIREÇÃO DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL
Art. 116 A Direção de Enfermagem do Hospital Municipal, compete:
I- Supervisionar e controlar a execução de atividades relacionadas à prestação de assistência de enfermagem a pacientes
em tratamento hospitalar e ambulatorial;
II- Programar as atividades das unidades e provê-las dos recursos humanos, materiais e equipamentos necessários ao seu
funcionamento;
III- Desenvolver atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento do pessoal de enfermagem, nos vários tipos de
atividade;
IV- Propor normas técnicas, rotinas e procedimentos para padronização de atividades de enfermagem, no âmbito do
Hospital;
V- Supervisionar a preparação e a distribuição de materiais e equipamentos para as salas de operação e demais unidades
do Hospital;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
VI- Articular-se com as demais unidades organizacionais do Hospital, objetivando o funcionamento adequado de unidades
de internação, ambulatórios e centros cirúrgicos, garantindo, assim, o atendimento integral às necessidades dos pacientes;
VII- Estimular a realização de pesquisas e a produção de trabalhos científicos na área de Enfermagem, em conjunto com
as demais unidades;
VIII- Supervisionar e controlar os programas de estágios e treinamentos desenvolvidos em sua área de atuação;
IX- Realizar atividades de controle de infecção hospitalar, em conjunto com os demais componentes da equipe de trabalho;
X- Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor Geral do Hospital; e
XI- Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo chefe do Executivo Municipal.
DIREÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL MUNICIPAL
Art. 117 O Diretor Clínico do Hospital Municipal é o representante do corpo clínico da unidade, notificando ao
diretor técnico sempre que for necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições. É responsável pela assistência médica,
coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, sendo obrigatoriamente eleito pelo corpo clínico, e compete
ainda:
I - Examinar tecnicamente as requisições de procedimentos oriundos da Rede Municipal de Saúde, incluindo os
procedimentos de nível hospitalar e sua adequação aos parâmetros definidos em protocolos clínicos e demais documentos
pertinentes, responsabilizando-se pela autorização ou negativa de acordo com as particularidades de cada caso;
II - Emitir laudos de autorização e negativas para os procedimentos solicitados pelas Rede de Atenção à Saúde do
Município (Atenção Básica e Especializada), baseando-se nas hipóteses de diagnóstico encaminhada pelo profissional da
rede e nos protocolos clínicos definidos pelo Município/Ministério da Saúde;
III - Realizar visitas às instituições hospitalares e ambulatoriais para verificar "in loco" quando julgar necessário, as
condições de tratamento dos pacientes;
IV - Autorizar ou não a emissão de Autorizações de Internações Hospitalares-AIH`s de acordo com sua análise técnica,
assinando-as, bem como os documentos examinados;
V - Autorizar ou não a internação hospitalar de urgência e eletivas solicitadas;
VI - Autorizar ou não a emissão de Autorizações de Procedimentos de Alta Complexidade-APACs de acordo com sua
análise técnica, assinando-as, bem como os documentos examinados;
VII - Emitir solicitação e pareceres de urgência na realização dos procedimentos solicitados, garantindo a integralidade dos
usuários e a preservação da vida;
VIII - Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado;
IX - Controlar o número de cotas de exames e consultas, solicitados por profissionais da rede;
X - Organizar, supervisionar, avaliar, autorizar as requisições de exames, consultas e procedimentos expedidas pelos
médicos da rede municipal de saúde;
XI - Auxiliar na construção e aplicação de protocolos de regulação;
XII - Realizar análise de solicitações de consultas especializadas, exames e procedimentos regulados pendentes,
autorizando, negando ou devolvendo, classificando-os em prioridade ou rotina;

XIII - Examinar laudos médicos emitidos pelo Hospital Municipal Dr. Pedro Granjeiro Xavier, verificando a necessidade de
baixa ou alta hospitalar;
XIV - Primar pela humanização das ações do SUS;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XV - Estar sempre atento às alterações no sistema;
XVI - Estar atento ao procedimento ou exame a ser marcado, para evitar transtornos ao usuário;
XVII - Avaliar todas as informações capturadas dentro da rede de saúde do Município;
XVIII - Elaborar e monitorar as informações para gerar fonte de tomada de decisão;
XIX - Preservar o adequado cumprimento das normas e dos parâmetros regulamentadores do SUS;
XX - Orientar os técnicos envolvidos com as ações e processos pertinentes ao campo de atuação referente a rede
municipal de saúde;
XXI - Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº
2.056/2013;
XXII - Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento
no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;
XXIII - Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;
XXIV - Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar
omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não
sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores;
XXV - Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
XXVI - Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para
que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o
abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções
cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em
estabelecimento assistencial médico;
XXVII - Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
XXVIII - Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das
prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
XXIX - Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;
XXX - Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;
XXXI - Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer
suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão;
XXXII - Dirigir as assembleias do corpo clínico, encaminhando ao diretor técnico as decisões para as devidas
providências, inclusive quando houver indicativo de suspensão integral ou parcial das atividades médico-assistenciais por
faltarem as condições funcionais previstas na Resolução CFM nº 2056/2013, em consonância com disposto no artigo 20 e
parágrafos desse mesmo dispositivo.
XXXIII - Orientar e acompanhar os técnicos faturistas, junto com a gerência da área;
XXXIV - Aplicar e zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais e regulamentares vigentes;
XXXV - Exercer suas atribuições em conformidade com a legislação vigente; e
XXXVI - Executar tarefas afins.

SETOR DE LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES CLINICAS

Art. 118 Ao Setor de Laboratório Municipal de Análises Clinicas, compete:
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
I - Distribuir, orientar e supervisionar a análise clínica de amostras de material biológico abrangendo desde o recebimento,
triagem e preparação das amostras até a execução das tarefas mecanizadas e manuais de análises e divulgação dos
resultados;
II - Orientar a agilidade na execução das análises verificando a existência de amostras aguardando o processo dentro dos
prazos de validade estabelecidos distribuindo e coordenado a distribuição das tarefas à equipe;
III - Atentar para exames com resultados críticos (fora de padrões, inesperados ou graves), certifica-se da veracidade dos
dados e contata os pacientes para a realização de nova coleta ou seus médicos, para orientação. Responsabiliza-se
tecnicamente pelas atividades da área e pela assinatura dos laudos emitidos e distribuídos aos pacientes;
IV - Dar orientação a questionamentos de pacientes, bem como, atender às solicitações ou esclarecimento de dúvidas;
V - Prestar atendimento a médicos e pacientes, para elucidação de resultados ou orientações;
VI - Zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos além da segurança e higienização do processo de análise
verificando os procedimentos adequados pela equipe, treinar os subordinados, cuidar da ordem, limpeza e disciplina no
laboratório;
VII - Distribuir, orientar e supervisionar a execução de análises clínicas laboratoriais das amostras coletadas;
VIII - Controlar e autorizar a emissão de solicitações de materiais para reposição do estoque bem como seu recebimento,
conferencia e posicionamento do material para o uso diário;
IX - Preparar mapas e quadros demonstrativos sobre o desempenho da área, para avaliação e controle do superior;
X - Contatar fornecedores e parceiros (Laboratórios de Apoio) para cotação de preços, demonstrações de produtos,
máquinas e equipamentos, avaliação de contratos, estudos técnicos científicos, etc, visando a melhoria nos processos de
qualidade dos serviços executados;
XI - Solicitar a aquisição ou substituição de equipamentos e materiais de consumo do Laboratório;
XII - Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Geral e/ou Assessor Especial; e
XIII - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA FAMILIA E DO TRABALHO

Art. 119 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho é o órgão da Prefeitura
responsável pelo planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das Políticas Públicas de Desenvolvimento
Social Municipal, competindo-lhe especificamente:
I - Coordenar e gerir as ações relativas à Assistência Social no Município, implementando e executando a Política Municipal
de Assistência Social;
II - Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Assistência
Social;
III - Articular e integrar ações e recursos tanto na relação intra e interinstitucional, bem como com os demais conselhos
setoriais e de direitos;
IV - Executar as ações de Assistência Social de forma integrada às demais políticas no âmbito dos outros órgãos da
Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste-RO, com vistas a organizar os serviços de Proteção Social e ações de acordo
com a Política Nacional de Assistência Social;
V - Organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta de serviços com entidades governamentais
e não-governamentais;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
VI - Organizar os serviços de Assistência Social com base no tipo de Proteção Social Básica e Especial referente aos
níveis de complexidade do atendimento, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais, contribuindo para a
inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos;
VII - Planejar, gerenciar, executar e prover programas, projetos, serviços e benefícios de serviços básicos que têm como
objetivos prevenir situações de risco;
VIII - Participar na formulação e na execução da política de capacitação e desenvolvimento dos trabalhadores da
Assistência Social, com o objetivo de contribuir para a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade do serviço público;
IX - Formular, coordenar e executar políticas e planos municipais de desenvolvimento comunitário, de promoção social e
cidadania;
X - Promover, coordenar e executar estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da
população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município;
XI - Promover, coordenar e executar ações e medidas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente e para a
atenção as famílias e grupos sociais em situação de vulnerabilidade social;
XII - Promover e coordenar ações e medidas voltadas para a defesa dos direitos humanos, o acesso igualitário às políticas
sociais, a valorização do indivíduo e o fortalecimento da cidadania;
XIII - Implementar, apoiar e gerenciar centros comunitários, núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e
equipamentos com finalidades similares;
XIV - Apoiar e estimular às organizações comunitárias;
XV - Formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais
e internacionais para o desenvolvimento de projetos de ações sociais e de cidadania, na área de competência do
Município; e
XVI - Desenvolver outras atribuições que forem designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS
Art. 120 A Divisão de Programas Sociais, compete:
I - Participar da implementação das políticas e dos programas de assistência e desenvolvimento social no Município;
II - Coordenar e integrar as ações das Políticas Públicas de Desenvolvimento Social no Município;
III - Monitorar e avaliar a ação de Desenvolvimento Social implementadas no Municípios;
IV - Contribuir no planejamento e na execução de ações de desenvolvimento social implementadas;
V - Fortalecer as ações voltadas a integração de Conselhos, Secretarias, entidades empresariais e sociais do Município;
VI - Fomentar a melhoria contínua dos serviços de Desenvolvimento Social prestados a população no Município;
VII - Estimular e incentivar a participação da comunidade, organizações do terceiro setor e Municípios nos programas
desenvolvidos;
VIII - Realizar os procedimentos necessários à celebração de convênios;
IX - Criar e manter canais de articulação com o Governo Federal, Prefeituras Municipais e sociedade civil para assuntos de
políticas, programas e normas de assistência e desenvolvimento social; e
X - Desenvolver outras atividades correlatas e definidas pela chefia imediata.
SISTEMA DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
Art. 121 O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV se configura como um desafio de
extrema relevância, que contribui para o combate das vulnerabilidades e riscos sociais.
§ 1º A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) é “o serviço realizado
em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo
com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco
social”.
§ 2º As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de
expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social, conforme a Tipificação Nacional de Serviços
Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).
COORDENAÇÃO DO CCIA I - CENTRO COLORADENSE PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA I
COORDENAÇÃO DO CCIA II - CENTRO COLORADENSE PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA II
Art. 122 O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para Crianças e Adolescentes de 6 a 15
anos é um Serviço ofertado na Proteção Social Básica, com foco na constituição de espaço de convivência, formação para
a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos
interesses, das demandas e das potencialidades dessa faixa etária.
COORDENAÇÃO DO CCI - CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO
Art. 123 O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para Pessoas Idosas valoriza suas
experiências, constituindo-se assim como uma forma de interação e proteção social, bem como de potencializar suas
escolhas e decisões.
COORDENAÇÃO DA CASA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CORA CORALINA
Art. 124 O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para a Casa de Acolhimento são serviços
que acolhem crianças e adolescentes em medidas protetivas por determinação judicial, em decorrência de violação de
direitos (abandono, negligência, violência) ou pela impossibilidade momentânea de cuidado e proteção por sua família.
§ 1º O afastamento da criança ou do adolescente da família deve ser sempre uma medida excepcional, aplicada
apenas nas situações de grave risco à sua integridade física e/ou psíquica e acompanhada pelos órgãos do Sistema de
Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.
§ 2º O serviço é voltado para a preservação e fortalecimento das relações familiares e comunitárias das crianças e
dos adolescentes e tem por objetivo viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar,
prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta (por meio de adoção, guarda ou tutela).
COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CREAS
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
Art. 125 A Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, compete:
I - Ofertar e referenciar serviços especializados de caráter continuado para famílias e indivíduos em situação de risco
pessoal e social, por violação de direitos, conforme dispõe a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; e
II - Desenvolver a coordenação técnica e administrativa, da equipe, o planejamento, monitoramento e avaliação das ações,
a organização e execução direta do trabalho social no âmbito dos serviços ofertados, o relacionamento cotidiano com a
rede e o registro de informações, sem prejuízo das competências do órgão gestor de assistência social em relação à
Unidade.
COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS
Art. 126 A Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, compete:
I - Ofertar o serviço PAIF e outros serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica, para as

famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
II - Articular e fortalecer a rede de Proteção Social Básica local;
III - Prevenir as situações de risco em seu território de abrangência fortalecendo vínculos familiares e comunitários e
garantindo direitos; e
IV - Outras atividades pertinentes e correlatas ao Desenvolvimento Social do Município.
COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF
Art. 127 A Coordenação do Programa de Atenção Integral à Família - PAIF, compete:
I - Buscar fortalecer os vínculos de famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;
II - Promover ações para a superação de situações de fragilidade social pelas famílias atendidas;
III - Promover atividades para a inserção das famílias na rede de proteção social através de outros serviços, programas,
projetos e benefícios; e
IV - Desenvolver outras atividades pertinentes e correlatas ao Programa.
COORDENAÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA
Art. 128 A Coordenação do Programa Bolsa Família, compete:
I - Fazer a gestão local do Bolsa Família no Município;
II - Promover a articulação com as áreas de educação, saúde - no acompanhamento das condicionalidades - e com a
assistência social, no acompanhamento de famílias beneficiárias;
III - Implementar a execução do acompanhamento e fiscalização das ações;
IV - Fortalecer o controle e a participação social; e
V - Desenvolver outras atividades pertinentes e correlatas ao Programa.
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
COORDENAÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Art. 129 A Coordenação do Programa Criança Feliz, compete:
I - Coordenar o Programa Criança Feliz no Município;
II - Coordenar o Comitê Gestor e do Grupo Técnico Intersetorial, composto por representantes das áreas que integrem o
programa na localidade;
III - Promover a articulação intersetorial em âmbito local;
IV - Disponibilizar orientações técnicas e metodológicas complementares àquelas disponibilizadas pelos governos federal e estadual;
V - Realizar ações de mobilização intersetorial em seu âmbito; e
VI - Desenvolver outras atividades pertinentes e correlatas ao Programa.
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SÓCIO ASSISTENCIAL
Art. 130 A Coordenação de Vigilância Sócio Assistencial, vinculada diretamente a Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho tem por finalidade e competência:
I - Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de
violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento;
II - Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial
e sobre os atendimentos por ela realizados;
III - Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial no CadSUAS;
IV - Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede
socioassistencial;
V - Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, estabelecer, com base nas
normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos
serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;
VI - Coordenar em nível municipal, de formas articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social
Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da área socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar
periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados e,
VII - Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que
afetam as famílias e indivíduos, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas.
VIII - Mapear a oferta e a demanda dos serviços socioassistenciais e definição de territórios prioritários para a atuação da
política de Assistência Social;
IX - Analisar e propor o desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de banco de dados e cadastros
próprios, sugerindo os requisitos e integrações necessárias do sistema à rede do Sistema Único de Assistência Social
(SUAS);
X - Monitorar a alimentação dos sistemas de informação que provém dados sobre a rede socioassistencial e sobre os
atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício, mantendo
diálogo permanente com as áreas de proteção social básica e proteção social especial;
XI - Realizar o controle e levantamento sistemático do quantitativo de pessoal, por função, qualificação e lotação, mantendo
atualizadas as informações do Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XII - Identificar a rede socioassistencial disponível e de outras políticas públicas no âmbito do Município, com a finalidade
de planejar a articulação das ações em resposta às demandas identificadas e a implantação de serviços e equipamentos
necessários;
XIII - Fornecer informações da vigilância socioassistencial às unidades demais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Social, da Família e do Trabalho, visando subsidiar a elaboração dos diagnósticos, planos, projetos e atividades;
XIV - Analisar, periodicamente, os dados e as informações referentes ao acompanhamento e avaliação do cumprimento do
Pacto de Aprimoramento do SUAS pelas unidades de assistência social, visando aferir a execução do planejamento e o
alcance das metas;
XV - Sistematizar informações, construir indicadores e índices territorializados das situações de risco e vulnerabilidade
social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida;
XVI - Produzir e disseminar informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter
preventivo e proativo da Política de Assistência Social no âmbito municipal;
XVII - Auxiliar nas ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos serviços
socioassistenciais;
XVIII - Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas
unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
XIX - Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;
XX - Fornecer sistematicamente aos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência
Especializado de Assistência Social (CREAS) listagens territorializadas das famílias beneficiárias do Benefício da
Prestação Continuada (BPC), e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas
referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;
XXI - Responsabilizar pelo preenchimento mensal do Sistema de Registro dos Atendimentos do SUAS;
XXII - Promover e supervisionar a alimentação e atualização sistemática das bases de dados dos subsistemas e aplicativos
da rede SUAS, componentes do sistema nacional de informação, nas unidades responsáveis pela gestão e execução dos

serviços e benefícios socioassistenciais;
XXIII - Coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
XXIV - Zelar pelas informações prestadas no aplicativo nacional informatizado, acompanhar o processo de preenchimento,
analisar os resultados e utilizar as informações com o fim de subsidiar o planejamento e as ações do SUAS;
XXV - Responsabilizar-se pela gestão dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e
atendimentos realizados;
XXVI - Estudar e propor o desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de banco de dados e cadastros
próprios, sugerindo os requisitos e integrações necessárias do sistema à rede SUAS;
XXVII - Coordenar o Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação das ações da assistência social do Município,
articulado com as áreas das esferas Federal e Estadual;
XXVIII - Manter atualizado o cadastro de instituições de Assistência Social que possam contribuir para a execução dos
programas e projetos da Secretaria;
XXIX - Elaborar com Relatório Anual de Gestão, que comprove a execução das ações na forma de regulamento e submetêlo
à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS); e
XXX - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
Art. 131 O Cargo de Provimento em Comissão de Agente Social e a Função Gratificada de Coordenadoria do
Programa Criança Feliz são exclusivos para o atendimento do Programa Criança Feliz, da Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho e serão extintos automaticamente quando da extinção do Programa.
Parágrafo Único - As Gratificações para o Cargo de Agente Social e Coordenadoria do Programa Criança Feliz,
constantes dos Anexos I e II desta Lei, correrão à conta de recursos repassados pelo Governo Federal.
SETOR DE APOIO ESTRUTURAL, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS
Art. 132 O Setor de Apoio Estrutural, Manutenção e Serviços, compete:
I - Promover ações pertinentes à manutenção corretiva e preventiva das estruturas elétricas e hidráulicas dos imóveis, de
forma a assegurar aos servidores e usuários boas condições de uso, segurança, e efetividade nos serviços oferecidos pela
Secretaria;
II - Realizar o acompanhamento e controle dos Serviços de conservação e manutenção realizados;
III - Zelar pela manutenção, conservação e otimização do uso dos veículos oficiais da secretaria;
IV - Proceder ao levantamento e adotar procedimentos para aquisição de insumos para execução de serviços da
secretaria;
V - Implementar ações para assegurar a conservação, manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis;
VI - Proceder a reparos dos bens imóveis da secretaria;
VII - Supervisionar e zelar pelos bens do patrimônio e pelos equipamentos públicos da secretaria, levando ao conhecimento
do chefe imediato qualquer fato que dependa de serviços ou materiais para reparo e manutenção; VIII - Promover ações
pertinentes à limpeza e manutenção de jardins dos imóveis da secretaria; e
VIII - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.
AGENTE SOCIAL
Art. 133 São atribuições do Agente Social:
I - Planejar e realizar a visitação às famílias do programa, observando os protocolos de visitação e fazendo os devidos
registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
II - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de
direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam
com o fortalecimento da função protetiva da família;
III - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima,
convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões
individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
IV - Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
V - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
VI - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
VII - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das
informações;
VIII - Apoiar e participar do planejamento das ações;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
IX - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na
comunidade;
X - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
XI - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
XII - Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o
enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades
socioassistenciais;
XIII - Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
XIV - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
XV - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação
com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
XVI - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios,
transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego,
dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
XVII - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
XVIII - Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas, participar das reuniões de
equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado
XIX - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários,
possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
XX - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
XXI - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos
de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão
de obra;
XXII - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
XXIII - Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
XXIV - Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela Supervisão;
XXV - Reunir-se periodicamente com a Supervisão do programa e profissionais da secretaria para o planejamento de
atividades e discussão de problemas;

XXVI - Zelar pelo material sob sua responsabilidade e eventualmente executar serviços de manutenção diária na unidade
a que pertence;
XXVII - Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, feiras e demais atividades extras promovidas na unidade
em que estiver lotado ou promovido pela secretaria; e
XXVIII - Exercer outras atividades afins ou correlatas, para cumprimento dos objetivos do Programa e as que forem
regularmente estabelecidas ou determinadas.
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA
Art. 134 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura é o órgão da Prefeitura responsável pelo
planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das Políticas Públicas para o Meio Ambiente, Turismo e
Cultura do Município, competindo-lhe:
I - Planejar, operacionalizar e executar a política de meio ambiente, turismo e cultura do Município;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
II - Firmar convênios e/ou acordos de cooperação técnica com centros e institutos de pesquisa, universidades, secretarias
municipais e estaduais, órgãos dos governos estadual e federal, além de Organizações não governamentais, com objetivo
de fomentar planos estratégicos voltados para o meio ambiente, turismo e cultura no Município;
III - Desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e
projetos nos setores ambiental, turístico e cultural no Município;
IV - Desenvolver programas e ações para o fortalecimento do turismo através da agroindustrialização no Município;
V - Apoiar e fomentar as ações dos Conselhos Municipais de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
VI - Fomentar ações voltadas para a vocação e potencialidades Cultural e Turística do Município;
VII - Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam
relacionados à Secretaria;
VIII - Cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas afetas à sua área de atuação;
IX - Implementar a política municipal do meio ambiente, do turismo e da cultura;
X - Desenvolver programas visando conservar e recuperar áreas de preservação permanente;
XI - Promover a Gestão e destinação de resíduos sólidos;
XII - Realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;
XIII - Coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública: a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos,
reciclagem e disposição final do lixo e resíduos sólidos;
XIV - Implementar programas para a proteção e conservação das nascentes e do entorno dos rios e córregos;
XV - Promover a gestão do Fundo Municipal do Meio Ambiente;
XVI - Promover ações para a arborização das vias públicas, através do plantio e replantio de mudas;
XVII - Implementar políticas para o destino adequado do lixo urbano;
XVIII - Manter, conservar e fiscalizar áreas de interesse ambiental;
XIX - Implementar políticas e desenvolver campanhas de educação ambiental, visando o equilíbrio ecológico e a
conscientização da população;
XX - Zelar pela aplicabilidade da legislação ambiental federal, estadual e municipal;
XXI - Estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais de defesa e proteção do
meio ambiente;
XXII - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres,
com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros
Municípios;
XXIII - Fiscalizar o cumprimento do Código de Postura do Município em conjunto com as demais secretarias;
XXIV - Elaborar e desenvolver projetos ambientais para captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais e
internacionais.
XXV - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XXVI - Implementar e coordenar em parcerias com outras secretarias as políticas municipais nas áreas do Saneamento
Básico;
XXVII - Desenvolver Programas voltados a garantir a conservação e disponibilidade de água potável para a população;
XXVIII - Coordenar e gerir o processo de planejamento e desenvolvimento do meio ambiente de Colorado do Oeste, por
meio de ações estratégicas que visem soluções integradas para o desenvolvimento com sustentabilidade da região;
XXIX - Estruturar projetos técnicos de interesse da comunidade para captação de recursos financeiros nacionais e
internacionais;
XXX - Desenvolver projetos urbanísticos que visem o desenvolvimento sustentável;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XXXI - Elaborar, acompanhar e atualizar o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social e o Plano Municipal de
Saneamento Básico, assim como os demais elementos necessários ao planejamento estratégico dessas áreas;
XXXII - Qualificar e integrar os espaços urbanos, priorizando as intervenções em assentamentos precários e em
saneamento;
XXXIII - Elaborar, coordenar, acompanhar e fiscalizar levantamentos topográficos, laudos técnicos e avaliação de imóveis
nas Áreas de Habitação de Interesse Social e de Saneamento Ambiental;
XXIV - Analisar e emitir pareceres técnicos em projetos, relatórios e processos afins em áreas de competência da
Secretaria;
XXXV - Planejar, formular e normatizar as políticas integradas de meio ambiente, turismo e cultura, apoiando e
incentivando a realização de eventos, bem como intercambiando experiências e elaborando estudos e análises específicas,
com vistas à proposição de planos, diretrizes e metas para o desenvolvimento integrado do Município;
XXXVI - Captar recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento turístico, com ampliação e
diversificação da infraestrutura municipal na área em especial;
XXXVII - Elaborar e propor a política municipal de cultura, em colaboração com o Conselho Municipal de Cultura;
XXXVIII - Elaborar e executar planos, programas e projetos objetivando estimular e desenvolver as atividades de cultura no
Município;
XXXIX - Elaborar e executar planos, programas e projetos voltados para a preservação do patrimônio histórico do
Município;
XL - Fazer a gestão dos recursos creditados na conta do Fundo de Fomento Cultural com o apoio das estruturas da
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
XLI - Articular-se com a Secretaria Municipal de Educação para a elaboração e execução de projetos de interesse comum;
XLII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XLIII - Executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XLIV - Exercer o controle orçamentário da Secretaria;
XLV - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais da Secretaria;
XLVI - Zelar pelo patrimônio da Secretaria, bem como, se for o caso, daqueles locados comunicando o órgão responsável
sobre eventuais alterações; e
XLVII - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS AMBIENTAIS
Art. 135 Ao Departamento de Gestão de Políticas Públicas Ambientais tem por finalidade atuar no

desenvolvimento ambiental competindo-lhe:
I - Planejar, organizar e controlar o desenvolvimento ambiental no Município;
II - Representar e prestar assistência ao Chefe do Executivo Municipal nas funções de política ambiental e defesa do meio
ambiente;
III - Superintender o planejamento, organização, execução e controle da política ambiental e defesa do meio ambiente, do
Município, em conformidade com a legislação vigente;
IV - Atender os interesses dos munícipes nos assuntos inerentes as questões de meio ambiente;
V - Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo Município;
VI - Implementar ações que contribua para preservar e melhorar a qualidade de vida no Município;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
VII - Promover a articulação com entidades, públicas ou privadas, internas ou externas, para execução ou desenvolvimento
de projetos ou atividades na sua área de competência;
VIII - Planejar, organizar, executar e controlar as atividades de ajardinamento e paisagismo nos logradouros públicos;
IX - Executar e incentivar a arborização urbana, principalmente a ornamental;
X - Promover e manter o plantio regular de sementes e mudas ornamentais e de sombras para o ajardinamento e
florestamento urbano;
XI - Promover o controle e gerenciamento da utilização dos recursos hídricos;
XII - Promover e incentivar a preservação dos recursos naturais e desenvolvimento com sustentabilidade;
XIII - Promover medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente;
XIV - Emitir perecer sobre os pedidos de ocupação do espaço urbano e da paisagem natural, analisando o impacto
ambiental;
XV - Elaborar projetos de preservação e recuperação do meio ambiente;
XVI - Implementar políticas públicas de Educação Ambiental;
XVII - Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas pela Coordenação;
XVIII - Implementar a Política Pública para o fortalecimento do Turismo ambiental no Município;
XIX - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
XX - Promover Educação ambiental nas mais variadas formas;
XXI - Gerenciar e implantação de Sistema de Gestão Ambiental (SGA);
XXII - Implementar a Gestão de resíduos;
XXIII - Elaborar políticas ambientais municipais;
XXIV - Desenvolver, implantar e assinar projetos ambientais, observando os limites legais estabelecidos;
XXV - Realizar auditorias, elaborar e assinar laudos e pareceres ambientais, observando os limites legais estabelecidos;
XXVI - Elaborar avaliação de impactos ambientais;
XXVII - Realizar assessoria ambiental através das secretarias municipais que compõem o Município;
XXVIII - Implementar procedimentos de remediação;
XXIX - Elaborar de relatórios ambientais;
XXX - Monitorar a qualidade ambiental;
XXXI - Efetivar Avaliação de conformidade legal;
XXXII - Elaborar ações e projetos para a Recuperação de áreas degradadas;
XXXIII - Elaborar e implantar projetos de desenvolvimento sustentável;
XXXIV - Elaborar Licenciamento ambiental;
XXXV - Elaborar plano de manejo.
XXXVI - Captar recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento turístico, com ampliação e
diversificação da infraestrutura municipal na área e em especial;
XXXVII - Implementar ações para o fomento ao turismo;
XXXVIII - Promover intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em
assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município;
XXXIX - Interagir com os Municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas de
desenvolvimento turístico, em especial as relacionadas ao turismo integrado; e
XL - Desenvolver outras atividades correlatas.
COORDENAÇÃO GERAL DE LICENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO AMBIENTAL
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
Art. 136 A Coordenação Geral de Licenciamento, Fiscalização e Regulação Ambiental tem por finalidade e
competência:
I - Planejar, ordenar, coordenar e orientar as atividades de controle da qualidade ambiental, no que se refere às atribuições
da SVMA como órgão local do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;
II - Propor normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, água, solo, ruídos, vibrações e estética, tomando as
medidas necessárias à sua implementação;
III - Elaborar e manter atualizados os cadastros e registros relativos ao controle da qualidade ambiental do Município;
IV - Fomentar projetos que visem ao monitoramento e ao controle da qualidade ambiental do Município;
V - Promover o desenvolvimento de normas e padrões de controle da poluição;
VI - Acompanhar e avaliar o controle da qualidade das águas, do solo e do ar no âmbito municipal;
VII - Emitir licenças e autorizações ambientais com vistas a controlar a qualidade do meio ambiente municipal;
VIII - Fiscalizar o cumprimento dos acordos referentes ao Termo de Compromisso Ambiental - TCA, licenças e autorizações
ambientais emitidas;
IX - Elaborar informações georreferenciadas para a instrução das ações de controle ambiental, incluindo o cadastramento
das licenças ambientais e os termos emitidos;
X - Elaborar diretrizes de reparação de danos ambientais;
XI - Fornecer as informações pertinentes ao Relatório de Qualidade do Meio Ambiente do Município;
XII - Definir as diretrizes, padrões e procedimentos para os atos de fiscalização ambiental no Município;
XIII - Planejar e garantir apoio técnico e administrativo, bem como a infraestrutura necessária para a execução dos
trabalhos de fiscalização ambiental;
XIV - Promover a integração e a articulação interinstitucional das ações entre outros órgãos e instituições públicas da área
ambiental;
XV - Coordena os projetos, visando à reparação de dano ambiental por meio de Termo de Ajustamento de Conduta-TAC;
XVI - Divulgar e tornar acessíveis à população informações sobre normas, restrições, áreas de proteção ambiental, planos
e programas ambientais referentes à sua área de atuação, além de promover e planejar cooperações com outros entes de
fiscalização municipal, estadual e federal;
XVII - Planejar, sistematizar, coordenar e monitorar os dados de fiscalização ambiental, além de sistematizar, monitorar e
avaliar os dados gerados e coletados sobre denúncias por infrações ambientais;
XVIII - Responder pela sistematização e controle da distribuição e do andamento dos processos administrativos e demais
expedientes relativos a denúncias de infrações ambientais;
XIX - Coordena ainda as atividades relacionadas à abertura, manutenção e encerramento das denúncias sobre infrações
ambientais;
XX - Executor das atividades de fiscalização;
XXI - Apurar a prática de infração ambiental, vistoria, notifica, emite pareceres, propõe autuações ou embargos de
atividades poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;
XXII - Coordenar a atuação descentralizada da equipe técnica de fiscalização ambiental no território, bem como no âmbito

de cooperação interinstitucional e intersecretarial;
XXIII - Executar os procedimentos dos autos de inspeção, infração, multa e demais documentos pertinentes, emite o Termo
de Ajustamento de Conduta (TAC);
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XXIV - Analisar, aprovar e monitorar os projetos de recuperação de dano ambiental por meio do TAC e promove
atendimento ao infrator ambiental;
XXV - Gerir os instrumentais de autos de intimação, inspeção, infração e multa, além de termos de embargo, suspensão e
demais documentos relativos à fiscalização ambiental;
XXVI - Gerir o cadastro e manutenção dos autos de infração e multa no Sistema de Controle da Fiscalização (SCF), além
de fornecer respectivos dados gerenciais;
XXVII - Manter atualizado o cadastro de devedores relativos à fiscalização ambiental no sistema do Cadastro Informativo
Municipal-CADIM;
XXVIII - Sistematizar e manter atualizado o sistema de controle dos autos de infração para subsidiar a emissão de
certidões ambientais;
XXIX - Atender denúncias de pessoas físicas, de vários órgãos e entidades que tenham informações sobre infrações
ambientais: danos à vegetação, emissão de poluentes atmosféricos (odor, fumaça, fuligem), deposição irregular de
resíduos, lançamento de produtos indevidos em cursos d'água, contaminação do solo, entre outros; e
XXX - Desenvolver outras atividades correlatas.
COORDENADORIA DE PROJETOS SUSTENTÁVEIS DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL
Art. 137 A Coordenadoria de Projetos Sustentáveis de Desenvolvimento Ambiental tem por finalidade e
competência:
I - Identificar necessidades de criação de projetos de sustentabilidade rural e ambiental. Planejar, ordenar, coordenar e
orientar as atividades para execução destes projetos que deverão ser desenvolvidos diante da necessidade e demanda dos
pequenos produtores rurais do Município de Colorado do Oeste, visando o desenvolvimento produtivo aliado com gestão e
preservação do meio ambiente.
II - Propor normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, água, solo, ruídos, vibrações e estética, tomando as
medidas necessárias à sua implementação durante os projetos de cultivo agrícola;
III - Elaborar e manter atualizados os cadastros e registros relativos aos projetos sustentáveis de qualidade ambiental e
rural do Município;
IV - Fomentar projetos que visem produtividade agrícola e conservação do meio ambiente prezando os aspectos de
qualidade ambiental do Município;
V - Promover o desenvolvimento de normas e padrões de controle da poluição nos processos produtivos agrícolas;
VI - Acompanhar e avaliar o controle da qualidade das águas, do solo e do ar no âmbito municipal;
VII - Validar projetos de sustentabilidade ambiental e rural que forem propostos;
VIII - Fiscalizar o cumprimento dos acordos referentes ao Termo de Compromisso Ambiental - TCA, licenças e autorizações
ambientais emitidas para fins de cultivo rural agropecuário;
IX - Elaborar informações georreferenciada para a instrução das ações de controle ambiental, dos projetos sustentáveis,
incluindo colaboração nos processos de emissão licenciamento ambiental;
X - Elaborar diretrizes e projetos de reparação de danos ambientais, quando aplicável ao projeto;
XI - Fornecer as informações pertinentes ao Relatório de Qualidade do Meio Ambiente do Município;
XII - Planejar e garantir apoio técnico e administrativo, bem como a infraestrutura necessária para a execução dos
trabalhos de elaboração e implantação dos projetos sustentáveis rural e ambiental;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XIII - Promover a integração e a articulação interinstitucional das ações entre outros órgãos e instituições públicas da área
ambiental;
XIV - Coordenar os projetos sustentáveis, visando à reparação de dano ambiental por meio de Termo de Ajustamento de
Conduta –TAC;
XV - Divulgar e tornar acessíveis à população informações sobre normas, aplicabilidade dos projetos sustentáveis,
restrições, áreas de proteção ambiental, planos e programas ambientais referentes à sua área de atuação, além de
promover e planejar cooperações com outros entes de fiscalização municipal, estadual e federal;
XVI - Planejar, sistematizar, coordenar e monitorar os dados de produtividade dos projetos, avaliando a viabilidade de cada
um dos projetos executados e em execução;
XVII - Responder pela sistematização e controle da distribuição e do andamento dos processos administrativos e demais
expedientes relativos aos projetos propostos e solicitados pelos produtores;
XVIII - Coordenar a atuação da equipe de técnicos que atuaram nos projetos sustentáveis rurais;
XIX - Analisar, aprovar e monitorar os projetos de sustentabilidade, definindo a viabilidade de ser executado ou não cada
projeto de acordo com suas peculiaridades;
XX - Sistematizar e manter atualizado o sistema de controle dos resultados de acompanhamento estatístico e cada projeto
executado; e
XXI - Desenvolver outras atividades correlatas.
COORDENAÇÃO GERAL DE ÁREAS VERDES
Art. 138 A Coordenação Geral de Áreas Verdes tem por finalidade e competência:
I - Implementar e gerir o Sistema de conservação e preservação de área verdes, jardins e arborização municipal, através
de limpezas, podas, e cultivos de espécies em viveiro municipal;
II - Estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política pública municipal para preservação, cuidados e
fomentação de estruturas arbóreas;
III - Incentivar, apoiar e difundir meio de preservação e cuidados com praças, jardins e demais áreas verdes municipais;
IV - Promover limpeza, conservação e ornamentação de praças a jardins municipais;
V - Plantar, cultivar, aparar e manter limpo e aceirado jardins e canteiros municipais.
VI - Estimular o cuidado e manter placas de identificação e alertas de cuidados ao meio ambiente e preservação dos
parques, praças e jardins municipais.
VII - Promover e valorizar todas as áreas verdes de jardins, praças e parques municipais;
VIII - Preservar o patrimônio público ambiental;
IX - Promover limpezas, reparos e consertos no calçamento do entorno dos canteiros e jardins;
X- Promover limpezas, reparos e consertos dos bancos, balanços, e estruturas presentes nos jardins, parques e canteiros
municipais;
XI - Promover ações que aproximem o público e incentive o uso consciente dos espaços públicos arborizados, como
jardins, parques, praças verdes, e canteiros.
XII - Planejar, coordenar, controlar e executar cronograma de limpeza periódica das áreas verdes municipais;
XIII - Divulgar as atividades realizadas pela administração relacionadas a conservação, preservação e ornamentação às
áreas verdes municipais;
XIV - Garantir o direito de uso por todos, destas áreas verdes a fins de lazer;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XV - Promover intercâmbio com empresas, entidades e instituições públicas e privadas na área de cultura e turismo, para

dar suporte à execução dos projetos de promoções de áreas verdes municipais;
XVI - Fomentar a implantação, ampliação, diversificação, reforma e melhoria da qualidade da infraestrutura arbórea
municipal;
XVII - Promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a produção de espécies de plantas para
utilização no processo de arborização das áreas verdes municipais;
XVIII - Promover, coordenar e executar atividades do viveiro municipal com o objetivo de produção de espécies arbóreas,
ornamentais, frutíferas e nativas que deverão ser destinadas para arborização e ornamentação de jardins e praças
municipais, bem como projetos fornecer espécies para projetos de recuperação de áreas degradadas;
XIX - pesquisas, estudos e diagnósticos visando a produção de cultivo das espécies mais adaptáveis ao clima e região do
Município de Colorado do Oeste;
XX - Promover a criação, desenvolvimento e administração de espaços e equipamentos voltados para a preservação de
valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas;
XXI - Executar e apoiar projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento do cultivo a espécies arbóreas e
ornamentais Município;
XXII- Promover e realizar ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para
a importância e os benefícios dos cuidados de conservação e preservação das áreas verdes no Município; e
XXIII - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GESTÃO DA CULTURA E TURISMO
Art. 139 Ao Departamento Municipal de Gestão da Cultura e Turismo tem por finalidade e competência:
I - Implementar e gerir o Sistema Municipal de Cultura;
II - Implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Cultura – PMC;
III - Estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política pública municipal para à cultura;
IV - Desenvolver a formação de público e a ampliação do acesso da população às manifestações culturais promovidas pelo
Departamento Municipal de Cultura – DMC;
V - Incentivar, apoiar e difundir os costumes e as manifestações das culturas populares e tradicionais, afro-brasileiras,
indígenas, imigrantes, entre outras representantes da diversidade de expressões e identidades culturais existentes no
Município;
VI - Desenvolver programas e atividades de difusão das linguagens artísticas, fortalecendo atividades culturais das diversas
formas de manifestação;
VII - Promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o acesso à cultura na cidade;
VIII - Estimular o debate, a reflexão e a criação artística e intelectual;
IX - Promover e valorizar a leitura;
X - Preservar o patrimônio histórico-cultural;
XI - Fomentar, manter e preservar os equipamentos e espaços culturais, assim como promover a utilização dos espaços
públicos com atividades artísticas e culturais;
XII - Promover ações que aproximem o público dos equipamentos culturais, tornando-os referência da cidade;
XIII - Desenvolver estratégias que reconheçam e fortaleçam a economia da cultura, contemplando a diversidade de cadeias
e arranjos produtivos, a promoção da sustentabilidade e a interação com os mercados e instituições culturais que atuam na
cidade;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F

XIV - Formular e implementar a política de apoio às entidades culturais privadas e públicas do Município, bem como às
manifestações culturais organizadas pela população urbana e da zona rural;
XV - Planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de arquivos históricos, incluindo as regras cabíveis para
se garantir o pleno acesso pelo público interessado;
XVI - Divulgar as atividades realizadas pela administração relacionadas à área da cultura;
XVII - Administrar e aplicar os recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de cultura;
XVIII - Proteger o patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;
XIX - Promover atividades culturais, artísticas e folclóricas;
XX - Garantir o direito à cultura de todos os cidadãos enquanto direito fundamental do ser humano e prover as condições
de ações individuais e coletivas;
XXI - Promover intercâmbio com empresas, entidades e instituições públicas e privadas na área de cultura e turismo, para
dar suporte à execução dos projetos de promoções culturais e turísticas;
XXII - Promover o desenvolvimento, divulgação do potencial turístico e cultural do Município;
XXIII- Estimular as iniciativas públicas e privadas, tendentes a desenvolver o turismo municipal;
XXIV - Fomentar a implantação, ampliação, diversificação, reforma e melhoria da qualidade da infraestrutura turística
municipal;
XXV - Promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os
programas, os projetos e ações de turístico;
XXVI - Preservar, ampliar, melhorar e divulgar o turismo do Município;
XXVII - Promover o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão
turístico do Município;
XXVIII - Promover a criação, desenvolvimento e administração de espaços e equipamentos voltados para a preservação de
valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas;
XXIX - Planejar e organizar um calendário cultural/turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades,
comemorações e eventos programados;
XXX - Formular ação de políticas, planos e programas turísticos, em articulação com os demais órgãos municipais
competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;
XXXI - Organizar e divulgar o calendário de eventos turísticos do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua
efetiva realização;
XXXII - Executar e apoiar projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento do turismo no Município;
XXXIII - Promover e realizar ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população
para a importância e os benefícios do turismo no Município; e
XXXIV - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E INFRAESTRUTURA – SEMAPIN
Art. 140 A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura – SEMAPIN é o órgão da Prefeitura
responsável pela execução das atividades relacionadas ao Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Infraestrutura
Municipal, bem como de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas com a
prestação de serviços urbanos e rurais, competindo-lhe especificamente:
I - Planejar, operacionalizar e executar a política de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Infraestrutura do Município;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F

II - Firmar convênios e/ou acordos de cooperação técnica com centros e institutos de pesquisa, universidades, secretarias
municipais e estaduais, órgãos dos governos estadual e federal, além de Organizações não governamentais, com objetivo
de fomentar planos estratégicos voltados para o fortalecimento da agropecuária no Município;
III - Desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas das comunidades rurais, objetivando a

expansão das atividades rurais e busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto
sustentabilidade, o aumento da renda e a melhoraria da qualidade de vida do produtor rural;
IV - Desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e
projetos do setor agrícola no Município;
V - Promover ações para orientar a recuperação e o uso adequado do solo e dos recursos naturais como um todo, para a
sustentabilidade da atividade agropecuária;
VI - Orientar e fiscalizar os processos e procedimentos dos estabelecimentos que se destinem ao abate, produção,
transformação e industrialização de produtos de origem animal e vegetal no Município;
VII - Promover permanentemente a atualização tecnológica e técnica através de estudos para a promoção da melhoria dos
serviços oferecidos pela Secretaria;
VIII - Prestar assessoria e assistência técnica junto aos produtores rurais, objetivando o desenvolvimento e consolidação
dos programas implementados pela Secretaria;
IX - Promover seminários, eventos, palestras, fóruns, cursos, treinamentos e capacitação para o produtor rural, visando à
melhoria da qualidade da produção e produtividade de forma a possibilitar a melhoria da qualidade de vida e agregando
valores em suas propriedades;
X - Difundir o conhecimento técnico referente à eficiência tecnológica, econômica e administrativa das cadeias produtivas e
a qualidade de produção;
XI - Incentivar o produtor rural a diversificar suas atividades produtivas animal e vegetal através de programas
implementados pelo Município;
XII - Promover permanentemente cursos, treinamentos e capacitações aos técnicos e produtores rurais, através de cursos
e eventos, visando novos conhecimentos e à aplicação de novas tecnologias;
XIII - Administrar o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural – FUMDER;
XIV - Adquirir máquinas e equipamentos necessários ao desenvolvimento de atividades para o fomento, diversificação e
fortalecimento da produção agropecuária no Município;
XV - Coordenar e atualizar os dados das propriedades rurais do Município através do Cadastro Técnico Rural;
XVI - Implementar programas e ações nas diversas áreas da cadeia produtiva rural, visando melhoria na produção,
produtividade e das condições de trabalho;
XVII - Proporcionar em parcerias com outras entidades e instituições estaduais, federais e do terceiro setor, assessoria aos
produtores rurais, associações rurais e feirantes visando à organização, estruturação e consolidação dos seus objetivos
institucionais, de forma a fortalecer as entidades representativas dos trabalhadores rurais;
XVIII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XIX - Executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XX - Exercer o controle orçamentário da Secretaria;
XXI - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais da Secretaria;
XXII - Zelar pelo patrimônio da Secretaria, bem como, se for o caso, daqueles locados comunicando o órgão responsável
sobre eventuais alterações.
XXIII - Desenvolver programas e ações para o fortalecimento do processo da agroindustrialização no Município;
XXIV - Apoiar e fomentar as ações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
XXV - Criar o Conselho de Gestão para agricultura, pecuária e desenvolvimento rural;
XXVI - Consolidar junto aos governos Estadual e Federal programas para a eletrificação rural no Município;
XXVII - Promover ações para o fortalecimento da política pública habitacional rural;
XXVIII - Apoiar em parcerias com órgãos estaduais os programas e ações para a sanidade animal e vegetal;
XXIX - Difundir tecnologias aos produtores rurais através do apoio aos eventos e feiras realizados por produtores,
agricultores e entidades representativas do setor rural;
XXX - Estabelecer e manter uma relação institucional de respeito, parceria, cooperação mútua e participação, com
entidades representativas dos produtores e agricultores: sindicatos, associações, conselhos, dentre outras;
XXXI - Fomentar ações voltadas para a vocação e potencialidades produtivas do Município;
XXXII - Realizar, apoiar e incentivar ações para a promoção e difusão tecnológica articuladas com os arranjos produtivos
locais;
XXXIII - Fortalecer e ampliar as ações e atividades do Serviço de Inspeção Municipal;
XXXIV - Implementar, apoiar e incentivar programas, projetos e ações para o desenvolvimento e fortalecimento da
produção de hortifrutigranjeiros no Município;
XXXV - Implantar, sistematizar e definir as atribuições das Câmaras Setoriais dos diversos setores produtivos
agropecuários do Município;
XXXVI - Estabelecer parcerias com instituições públicas para desenvolver programas e ações para apoiar, planejar,
coordenar e executar a qualificação e requalificação de agricultores e trabalhadores rurais;
XXXVII - Instituir programas que visará criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e
desenvolvimento da política agropecuária e de desenvolvimento rural do Município;
XXXVIII - Regulamentar, apoiar e fortalecer as alternativas para a comercialização dos produtos pelos agricultores e
produtores rurais;
XXXIX - Fomentar, apoiar e desenvolver programas para a consolidação da produção orgânica;
XL - Coordenar, fomentar e desenvolver políticas para a diversificação da produção familiar;
XLI - Fomentar a aplicabilidade de programas e ações voltada para agricultura, pecuária e o desenvolvimento rural;
XLII - Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam
relacionados à Secretaria;
XLIII - Cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas afetas à sua área de atuação;
XLIV - Fomentar às atividades agropecuárias e o apoio aos sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos
agropecuários;
XLV - Criar e viabilizar mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda;
XLVI - Fomentar as políticas agrícolas e de abastecimento para o Município, visando à organização da cadeia produtiva e
sua sustentabilidade econômica e ambiental;
XLVII - Instituir Comissões Temáticas, juntamente com técnicos disponíveis do quadro de servidores do Município, e/ou
representantes da sociedade, para a realização de estudos, pareceres e análises de matérias específicas, objetivando
subsidiar decisões e encaminhamentos;
XLVIII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XLIX - Fomentar e promover a política municipal para a regularização fundiária;
L - Analisar e emitir pareceres técnicos em projetos, relatórios e processos afins nas áreas de competência da Secretaria;
LI - Implementar a construção e implantação de serviços públicos essenciais, visando à melhoria na qualidade de vida dos
munícipes;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
LII - Executar e fiscalizar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município de Colorado do
Oeste;

LIII - Inspecionar sistematicamente equipamentos públicos, ruas, avenidas, obras e estradas municipais, promovendo as
medidas necessárias à sua conservação e manutenção;
LIV - Promover a conservação das praças, jardins, logradouros, obras e vias públicas, bem como dos prédios públicos;
LV - Articular e acompanhar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União e ao Estado em território
do Município, estabelecendo instrumentos operacionais comuns, quando for o caso;
LVI - Acompanhar e monitorar os serviços realizados nas vias públicas por concessionárias de serviços públicos;
LVII - Promover os estudos tecnológicos, orçamentos e projetos de engenharia necessários ao planejamento e à execução
das atividades de sua competência;
LVIII - Executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município de Colorado do Oeste;
LIX - Planejar, projetar, coordenar, executar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais;
LX - Inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, pontes, bueiros, avenidas, ruas e estradas vicinais,
promovendo as medidas necessárias a sua conservação;
LXI - Colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos
sistemas viários e demais obras de infraestrutura nas áreas limítrofes do Município;
LXII - Promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou indireta;
LXIII - Promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou indireta;
LXIV - Desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e
equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;
LXV - Proceder, no âmbito da Secretaria, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos no
Orçamento Geral do Município, bem como à gestão de recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e
regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
LXVI - Prestar assistência direta ao Chefe do Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições;
LXVII - Promover a articulação de suas ações com os órgãos federais, estaduais e municipais de sua área de competência;
LXVIII - Executar os convênios pertinentes à sua área de competência;
LXIX - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais da Secretaria; e
LXX - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E INFRAESTRUTURA
Art. 141 Ao Departamento de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura, compete:
I - Contribuir com as condições para que as políticas públicas de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura possam ser
implementadas no Município;
II - Fomentar ações para o fortalecimento do desenvolvimento econômico do Município através da execução de projetos de
Desenvolvimento Rural e Infraestrutura;
III - Atuar na definição e execução das políticas de infraestrutura para a construção, manutenção preventiva e corretiva, de
pontes, galerias, bueiros e mata-burro existentes e necessários nas estradas vicinais, ruas e avenidas;
IV - Atuar na definição e execução das políticas de desenvolvimento rural para a geração de renda, produção, qualidade de
vida e desenvolvimento econômico e social do Município;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
V - Atuar na definição e execução das políticas de desenvolvimento urbano para criar condições para que tenhamos uma
cidade que ofereça aos cidadãos uma estrutura adequada e de qualidade; e
VI - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL E MANUTENÇÃO DA FROTA
Art. 142 A Unidade de Apoio Operacional e Manutenção da Frota é vinculada diretamente a Secretaria Municipal
de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura que tem como missão fazer a gestão da frota de veículos e máquinas na
prestação de serviços de transportes, administrando, disciplinando e normatizando o seu uso, sendo ainda de sua
competência:
I - Formular, propor, gerir e avaliar as políticas públicas para o uso da frota de veículos oficial da Secretaria Municipal de
Infraestrutura;
II - Fazer a gestão dos serviços de transporte da frota de veículos e máquinas;
III - Estabelecer diretrizes e normas para o uso da frota de veículos e máquinas;
IV - Usar ferramentas tecnológicas para fiscalizar e controlar o uso da frota de veículos e máquinas;
V - Exercer o controle sobre o combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos e máquinas;
VI - Encaminhar veículos e máquinas danificados para serem reparados em oficina própria e/ou empresa contratada;
VII - Encaminhar os veículos e máquinas não passíveis de conserto para o Setor de Patrimônio para baixa e demais
providencias;
VIII - Realizar o efetivo controle do uso pelos motoristas dos veículos e máquinas;
IX - Exigir o correto e adequado preenchimento pelos motoristas e operadores dos relatórios diários e mensais emitidos em
decorrência do uso dos veículos e máquinas;
X - Analisar, acompanhar e adotar providencias inerentes aos relatórios diários e mensais emitidos pelos motoristas e
operadores em decorrência do uso dos veículos e máquinas;
XI - Dar ciência da multa ao motorista infrator para que o mesmo possa providenciar defesa no prazo legal;
XII - Fazer a gestão, acompanhar e fiscalizar os contratos de manutenção, fornecimento de combustível, peças e serviços,
bem como, diligenciando para os pagamentos pertinentes;
XIII - Gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos próprios,
permitindo, a um custo compatível, sua disponibilidade e usabilidade;
XIV - Manter em perfeitas condições de tráfego os equipamentos móveis e veículos da frota do Município;
XV - Gerenciar os serviços de borracharia;
XVI - Emitir relatório periodicamente sobre as condições gerais de máquinas, veículos e equipamentos, do consumo de
combustíveis e de peças e materiais utilizados;
XVII - Providenciar o levantamento de peças e acessórios que estejam em mau estado de conservação e encaminhar ao
setor competente para possível aquisição;
XVIII - Programar e acompanhar as revisões da frota de máquinas e veículos; e
XIX - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.
Parágrafo Único – O Coordenador de Apoio Operacional e Manutenção da Frota poderá instituir outros
procedimentos de gestão e controle dos veículos e máquinas da frota oficial, conforme necessário e devidamente aprovado
pelo Secretário e pelo Chefe do Poder Executivo.
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
SETOR DE MECÂNICA E MANUTENÇÕES
Art. 143 Ao Setor de Mecânica e Manutenções, compete:
I - Executar os serviços de manutenção mecânica de veículos, máquinas e equipamentos, reparando ou substituindo partes
e peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil;
II - Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento de veículos, máquinas e
equipamentos;

III - Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os de veículos, máquinas e equipamentos
e, respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;
IV - Programar paradas de veículos, máquinas e equipamentos para manutenção preventiva e corretiva, visando minimizar
o tempo não produtivo dos equipamentos;
V - Elaborar os procedimentos de trabalho para manutenção corretiva e preventiva de veículos, máquinas e equipamentos;
VI - Recepcionar e avaliar situação dos veículos e máquinas do Município;
VII – Diagnosticar situação dos veículos e máquinas encaminhar o mesmo para manutenção, quando for o caso;
VIII – Coordenar as manutenções preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da frota municipal;
IX – Acompanhar a execução da manutenção junto às oficinas contratadas, quando for necessário;
X – Acompanhar vistorias dos veículos e máquinas;
XI – Executar a substituição dos itens obrigatórios que estiverem danificados ou próximos ao vencimento;
XII – providenciar socorro mecânico, lavratura de ocorrência e realização de perícia, quando necessária, para os veículos
oficiais e máquinas envolvidos em acidentes;
XIII – planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à oficina da secretaria;
XIV – planejar e programar as atividades relativas às manutenções preventiva e corretiva dos veículos e máquinas; e
XV - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

SETOR DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES

Art. 144 O Setor de Controle de Combustíveis e Lubrificantes, compete:
I - Adotar os procedimentos de controle de combustíveis e lubrificantes;
II - Proceder à prestação de contas de combustíveis e lubrificantes;
III - Identificar a demanda de combustível para veículos e máquinas para o exercício orçamentário subsequente para
adoção dos processos licitatórios pertinente; e
IV- Adotar as estratégias de melhor desempenho, para a melhoria da qualidade do consumo de combustíveis.
V - Efetuar o controle de abastecimento da frota de veículos e máquinas;
VI - Gerenciar o abastecimento de combustível e lubrificante no campo, permitindo um menor tempo de paralisação do
equipamento;
VII - Controlar, programar e executar os serviços de troca de óleo, lavagem e lubrificação de máquinas, equipamentos e
veículos; e
VIII - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS E SERVIÇOS

ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Art. 145 Ao Departamento de Controle e Distribuição de Insumos e Serviços, compete:
I - Promover a gestão do transporte de forma a controlar os deslocamentos e garantir que os serviços ocorram com
segurança, de forma rápida e em boas condições;
II - Realizar o monitoramento do trabalho realizado pelos motoristas e operadores;
III - Utilizar tecnologias que possam assegurar o planejamento estratégico e otimizar o uso de veículos e máquinas;
IV - Proceder o controle e registro das atividades desenvolvidas pelos servidores;
V - Realizar o controle e distribuição dos insumos da Secretaria;
VI - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pelos servidores e encaminhá-los aos superiores hierárquicos;
VII - Proceder o levantamento e adotar os procedimentos para aquisição dos insumos da secretaria;
VIII - Realizar o gerenciamento de materiais, peças e acessórios necessários ao desenvolvimento das atividades; e
IX - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

SETOR DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Art. 146 O Setor de Conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis, compete:
I - Promover dentro de prioridades estabelecidas a conservação, manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis;
II - Promover a construção, manutenção e conservação de calçadas e passeios públicos;
III - Planejar, executar e controlar a conservação e reformas de prédios públicos municipais;
IV - Coordenar as atividades relacionadas à manutenção e conservação de bens moveis e imóveis;
V - Proceder aos reparos dos bens móveis e imóveis do patrimônio do Município; e
VI - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela chefia imediata.

SUPERVISÃO GERAL DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL

Art. 147 A Supervisão Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Rural é vinculada
diretamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura e tem como atribuição controlar e
supervisionar a execução de atividades operacionais e estratégicas para a infraestrutura rural, supervisionando os
colaboradores responsáveis pela execução das mesmas e levando informações para o secretário, de forma a consolidar a
gestão das políticas públicas de infraestrutura rural do munícipio, sendo ainda de sua competência:
I - Formular, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Infraestrutura Rural, em consonância com as diretrizes
do Governo Municipal e com a legislação vigente;
II - Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da
Administração Municipal sob sua responsabilidade na Zona Rural do Município;
III - Formular e executar as políticas do Governo municipal para a zona rural em transportes e logística de transportes,
obras, mobilidade, acessibilidade rural;
IV - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Infraestrutura Rural, subordinada à Política Municipal de
Infraestrutura e em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
V - Definir e executar a política municipal para manutenção corretiva e preventiva das estradas vicinais;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
VI - Acompanhar as atividades pertinentes à execução de projetos de infraestrutura desenvolvidos na Zona Rural do
Município;
VII - Estabelecer normas, controles e padrões para serviços executados em sua área de competência;
VIII - Efetuar o controle e acompanhamento dos servidores na execução das atividades de infraestrutura rural;
IX - Programar e controlar a execução de obras públicas de infraestrutura realizadas pelo Município na Zona Rural; e
X - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

COORDENAÇÃO GERAL DE DESENVOLVIMENTO DE INFRAESTRUTURA RURAL

Art. 148 A Coordenação Geral de Desenvolvimento de Infraestrutura Rural é vinculada diretamente a Direção
Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Rural e tem como atribuição:
I - Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento da infraestrutura rural, desenvolvendo ações
de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência no desenvolvimento destas atividades;
II - Coordenar as ações desenvolvidas e o processo de atribuição de tarefas no âmbito da Coordenadoria;

III - Ter pleno conhecimento sobre a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pela frota de
veículos e máquinas da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município;
IV - Apresentar, à instância administrativa imediatamente superior, propostas objetivas que busquem assegurar a melhoria
contínua das atividades realizadas;
V - Implementar as providências técnicas e administrativas para assegurar o pleno funcionamento das atividades para a
Infraestrutura;
VI - Realizar o controle e acompanhamento dos servidores na execução das atividades de infraestrutura em
desenvolvimento rural;
VII - Elaborar e validar os relatórios de concessão de Diárias de Campo dos servidores em atividades de infraestrutura em
desenvolvimento rural;
VIII - Supervisionar, acompanhar e controlar os projetos e programas de desenvolvimento das estradas rurais, de forma a
facilitar o escoamento da produção do campo, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados
pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades;
IX - Contribuir na inter-relação entre a Secretaria e os trabalhadores rurais com questões pertinentes as ações de
desenvolvimento da infraestrutura rural; e
X - Executar outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas pela Chefia Imediata na área de sua
competência.
UNIDADE DE INFRAESTRUTURA DE PONTES E BUEIROS
Art. 149 A Unidade de Infraestrutura de Pontes e Bueiros, compete:
I - Proceder à construção, manutenção preventiva e corretiva, das pontes, galerias, bueiros e mata-burro existentes nas
estradas vicinais, ruas e avenidas do Município;
II - Proceder à construção, manutenção preventiva e corretiva, das pontes, galerias e bueiros existentes nas ruas e
avenidas do Município; e
III - Exercer outras atividades correlatas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
SUPERVISÃO GERAL DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA
Art. 150 A Supervisão Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Urbana é vinculada
diretamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura e tem como atribuição controlar e
supervisionar a execução de atividades operacionais e estratégicas para a infraestrutura urbana, supervisionando os
colaboradores responsáveis pela execução das mesmas e levando informações para o secretário, de forma a consolidar a
gestão das políticas públicas de infraestrutura urbana do Município, sendo ainda de sua competência:
I - Monitorar a implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município;
II - Assessorar os secretários municipais nos assuntos relacionados à execução de planos e programas de
desenvolvimento urbano municipal;
III - Dar suporte técnico em planejamento e projetos arquitetônicos e urbanísticos às metas do governo municipal;
IV - Procurar garantir ao cidadão melhor qualidade de vida, a partir de uma política urbana de desenvolvimento
socioeconômico mais eficaz, humana e viável para todos;
V - Desenvolver projetos e estudos arquitetônicos e urbanísticos de interesse do Poder público, no atendimento das
necessidades do Município;
VI - Desenvolver e/ou estimular, em parceria com outras Secretarias Municipais, estudos, projetos e programas com
objetivo de promover o desenvolvimento socioeconômico, onde seriam propostas intervenções públicas urbanísticas;
VII - Zelar pela conservação e manutenção dos logradouros públicos, mobiliários urbanos, praças e jardins no espaço
urbano municipal;
VIII - Promover o planejamento urbanístico do Município, em consonância com as diretrizes do Plano Diretor;
IX - Elaborar e supervisionar a implementação da Política de Desenvolvimento Urbano do Município;
X - Elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do Plano Diretor do Município,
inclusive com referência a seus documentos complementares de natureza urbanística e ambiental;
XI - Compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos
recursos naturais;
XII - Colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para a consecução do planejamento urbano
integrado do Município;
XIII - Elaborar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a
preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;
XIV - Elaborar estudos e projetos específicos necessários à implantação de planos urbanísticos;
XV – Realizar a gestão do Cemitério Municipal pertinente a realizar sepultamentos, registrar os óbitos nos livros; manter os
registros dos títulos de aforamento perpétuo e manutenção e limpeza geral da área; e
XVI - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.
DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS
Art. 151 A Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos é vinculada diretamente a Direção-Geral de Gestão das
Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Urbana e tem como atribuição:
I - Proceder à manutenção de ruas e avenidas, calçamento e meio-fio;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
II - Realizar de forma permanente as atividades pertinentes a drenagem superficial e profunda das vias públicas;
III - Executar as atividades de manutenção corretiva e preventiva na pavimentação asfáltica de ruas e avenidas;
IV - Realizar as atividades de manutenção, controle e adequação de terraplanagem, cascalhamento e drenagem de ruas e
avenidas com revestimento não asfáltico;
V - Realizar as atividades de manutenção, controle e adequação da pavimentação asfáltica de ruas e avenidas do
Município;
VI - Efetuar pintura de meios fios nos logradouros públicos da cidade;
VII - Efetuar cortes de gramas e podas de arvores e arbustos existentes nas praças, jardins e logradouros públicos;
VIII - Realizar, acompanhar e fiscalizar as atividades realizadas em logradouros públicos inerentes a Iluminação pública,
instalações elétricas e hidráulicas;
IX - Desenvolver as atividades atinentes ao paisagismo e jardinagem de praças, jardins e logradouros públicos;
X - Administrar e coordenar as atividades de produção de artefatos de cimento e ferro, usina asfáltica e demais fábricas a
serem criadas pela Prefeitura;
XI - Zelar pela conservação e manutenção permanente de galerias, pontes e bueiros; e
XII - Exercer outras atividades correlatas designadas pela chefia imediata.
SUPERVISÃO GERAL DE GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
Art. 152 A Supervisão Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural é vinculada
diretamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura e tem como atribuição controlar e
supervisionar a execução de atividades operacionais e estratégicas para o Desenvolvimento Rural, supervisionando os
colaboradores responsáveis pela execução das mesmas e levando informações para o secretário, de forma a consolidar a
gestão das políticas públicas de Desenvolvimento Rural do Município, sendo ainda de sua competência:

I - Formular, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento Rural, em consonância com as
diretrizes do Governo Municipal e com a legislação vigente;
II - Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos que contribuam diretamente com o
Desenvolvimento Rural do Município;
III - Formular e executar as políticas do Governo municipal para a zona rural em transportes e logística de transportes,
obras, mobilidade, acessibilidade rural;
IV - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento Rural em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
V - Definir e executar a política municipal de Desenvolvimento Rural;
VI - Acompanhar as atividades pertinentes ao fomento a produção animal e vegetal desenvolvidos na Zona Rural do
Município;
VII - Efetuar o controle e acompanhamento dos servidores na execução das atividades de desenvolvimento rural;
VIII - Programar e controlar a execução de projetos de desenvolvimento rural realizadas pelo Município na Zona Rural; e
IX - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.
COORDENAÇÃO GERAL DE INOVAÇÃO, DESENVOLVIMENTO RURAL E APOIO TÉCNICO
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
Art. 153 A Coordenação Geral de Inovação, Desenvolvimento Rural e Apoio Técnico é vinculada diretamente a
Direção-Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural tem por finalidade incentivar, catalisar,
coordenar, apoiar, realizar ação e integração de entidades ou órgãos públicos e/ou privados que atuem no
desenvolvimento rural competindo-lhe:
I - Estimular os sistemas de produção integrados de piscicultura, pecuária e agrícola com instrumento motivador para
diversificação da produção, geração de renda e qualidade de vida;
II - Desenvolver política de desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e de comercialização de seus produtos;
IIII - Prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria
IV - Manter cadastro atualizado das propriedades rurais do Município com indicação do uso do solo, produção e cultura
agrícola;
V - Estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de microempresas e de organizações relacionadas com a
formação profissional específica da Secretaria;
VI - Orientar e acompanhar os produtores e os piscicultores na legalização de suas atividades produtivas;
VII - Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária do Município;
VIII - Apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais da agricultura
familiar;
IX - Coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio aos produtores e agricultores rurais;
X - Fomentar o desenvolvimento da hortifruticultura no Município;
XI - Promover treinamento e capacitação para as comunidades rurais;
XII - Elaborar de programas de produção e de custos de produção, promover o PRONAF;
XIII - Prestar assessoria técnica aos agricultores e produtores rurais;
XIV - Fomentar investimentos na produção e produtividade agropecuária;
XV - Coordenar a utilização racional dos recursos naturais, na exploração agropecuária;
XVI - Promover e divulgar os eventos agropecuários, no meio rural e urbano;
XVII - Promover o desenvolvimento dos recursos humanos, da área técnica e gerencial;
XVIII - Fomentar o aumento da área irrigada no processo produtivo, e as ações de conservação de solo, durante a
exploração agropecuária;
XIX - Incentivar a diversificação de atividades complementares, como: criação de ovinos, avicultura, suinocultura, apicultura
e piscicultura;
XX - Contribuir com os processos de assistência técnica e gerencial ao pequeno produtor;
XXI - Promover o fortalecimento das organizações de produtores rurais;
XXII - Coordenar as ações municipais do Programa Nacional de Desenvolvimento da Agricultura Familiar (PRONAF) no
âmbito do Município;
XXIII - Fomentar o apoio aos produtores na execução do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA);
XXIV - Administrar os dados agropecuários do Município;
XXV - Desenvolver e gerir projetos que visam a captação de recursos especialmente junto ao INCRA e Imposto sobre a
Propriedade Territorial Rural (ITR); e
XXVI - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefia Imediata.
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO – SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
Art. 154 A Coordenação de Fiscalização - Sistema de Inspeção Municipal é vinculada diretamente a Direção-Geral
de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Desenvolvimento Rural e tem como atribuição:
I - Regular as atividades comerciais relacionadas a feira de produtores, mercado do produtor, feiras livres e outros;
II - Realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares;
III - Participar de ações que promovam a saúde pública no que diz respeito ao controle de qualidade dos produtos de
origem animal e vegetal;
IV - Promover a elaboração e execução de estudos, levantamentos, pesquisas e diagnósticos visando à definição de
planos e programas de desenvolvimento do Sistema de Inspeção Municipal;
V - Articular-se com órgãos relacionados às atividades da inspeção sanitária de produtos de origem animal, em busca de
subsídios, intercâmbio de informações e integração de esforços para o desenvolvimento de ações no âmbito da saúde
pública;
VI - Participar em conjunto com a Vigilância Sanitária das ações de fiscalização que visem coibir o abate clandestino e
estabelecimento de produtos de origem animal irregulares perante os serviços de inspeção competente;
VII - Dirigir estudos e pesquisas, objetivando o desenvolvimento dos estabelecimentos credenciados pelo do Sistema de
Inspeção Municipal;
VIII - Participar da execução de convênios, planos e programas visando a incremento do Sistema de Inspeção Municipal;
IX - Incentivar e orientar a criação de entidades, formais e informais, cooperativas, associações, grupos de trabalhos dentre
outros, visando à organização dos estabelecimentos sob Inspeção Sanitária no Município;
X - Propor e promover políticas de saúde pública, principalmente as que visem à prevenção, controle e erradicação de
zoonoses;
XI - Colaborar com os órgãos públicos e comunitários de defesa do consumidor;
XII - Participar na elaboração, coordenação de projetos e de ações que promovam a segurança alimentar no Município; e
XIII - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefe Imediato.
SUPERVISÃO GERAL DE EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
Art. 155 A Supervisão Geral de Execução das Políticas Públicas Municipal de Agricultura e Pecuária têm como
atribuições:
I - Participar e contribuir com os estudos e propostas para a formulação da política pública municipal para a agricultura e

pecuária com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções agrícolas das propriedades rurais em
articulação com os órgãos e entidades afins;
II - Promover ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e ao desenvolvimento da Agricultura e
Pecuária;
III - Promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento da Agricultura e Pecuária no
Município e sua integração à economia local e regional;
IV - Viabilizar apoio estrutural e técnico a pequenos e médios produtores rurais;
V - Executar obras e serviços de infraestrutura da Agricultura e Pecuária;
VI - Promover medidas de incentivo e apoio às atividades da agricultura familiar, visando a agregar valor à pequena
produção e preservar as características culturais e ambientais para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento
da renda familiar dos pequenos produtores;
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
VII - Promover e apoiar o desenvolvimento sustentável das atividades da agricultura e pecuárias no Município;
VIII - Estabelecer critérios e normas para atendimento de produtores rurais pelos programas municipais que beneficiem e
promovam o desenvolvimento rural, com atenção às atividades envolvidas na agricultura e pecuária;
IX - Contribuir na execução das políticas públicas municipais de fomento à produção, produtividade e sustentabilidade do
setor agropecuário local; e
X - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefe Imediato.
COORDENAÇÃO GERAL DE PATRULHA MECANIZADA
Art. 156 A Coordenação Geral de Patrulha Mecanizada é vinculada diretamente Supervisor Geral de Execução
das Políticas Públicas Municipal de Agricultura e Pecuária e tem como atribuição:
I - Efetuar serviços de melhorias de infraestrutura nas propriedades rurais;
II - Desenvolver operações agrícolas que contribuam para a conservação do solo, da água, das estradas rurais e meio
ambiente;
III - Promover e difundir a prática de técnica corretas e adequadas, junto aos produtores rurais, relativamente as suas
operações agrícolas, tais como: gradagem, distribuição de fertilizantes e corretivos, pulverizações, silagem, adubação,
plantio, transporte de insumos e produtos, limpeza de áreas, abertura de covas, roçadas e outras atividades agrícola
desenvolvidas por implementos tracionados ou acoplados ao trator.
IV - Apoiar os pequenos produtores rurais por meio da patrulha mecanizada.
V - Fazer a gestão dos serviços operacionais agropecuários do Município;
VI - Orientar e supervisionar o funcionamento e as manutenções preventivas de máquinas e equipamentos;
VII - Elaborar o orçamento total ou parcial dos serviços operacionais agropecuários a serem executados;
VIII - Definir e priorizar os serviços a serem executados em acordo com ações estabelecidas pela Secretaria;
IX - Planejar, acompanhar e fiscalizar os serviços executados; e
X - Desenvolver outras atividades que forem designadas pelo Chefia Imediata.
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA
Art. 157 Ficam criados na estrutura da administração do Poder Executivo Municipal de Colorado do Oeste-RO:
I - Cargos de Provimento em Comissão que se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, de
livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme constam no anexo integrante desta Lei;
e
II - As Funções de Confiança a serem exercidas, exclusivamente, por servidores titulares de cargo de provimento efetivo do
Município, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme consta no Anexo
integrante desta Lei.
§ 1° Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a nomear, sem alteração no padrão de vencimento, e
exclusivamente, vincular as nomeações ao efetivo desempenho das atribuições do cargo, os cargos de Provimento em
Comissão e os cargos em Funções de Confiança, previstos nesta Lei.
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
Art. 158 Os Cargos de Provimento em Comissão submetem-se ao regime de trabalho de dedicação integral,
correspondente a quarenta horas semanais, sem direito à remuneração extra.
Art. 159 Os servidores municipais efetivos que forem designados para o exercício de cargo de provimento em
comissão receberão, sob a forma de gratificação, 90% (noventa por cento) do vencimento do cargo em comissão.
§1º A gratificação a que se refere o caput não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a
perceberá durante o exercício do cargo em comissão.
§2º Será facultado ao servidor efetivo quando designado para um cargo em comissão, fazer opção pelo
vencimento integral desse cargo, abdicando de sua remuneração efetiva, caso lhe seja mais vantajoso e enquanto estiver
no cargo, podendo sempre que for o caso retornar ao percentual referido no caput.
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 160 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações do Orçamento Geral do
Município aprovadas através da Lei Orçamentária Anual – LOA vigente.
Art. 161 Os Anexos I, II e III são partes integrantes desta Lei.
Art. 162 Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 2.339, de 23 de dezembro de 2021, nº
2.344, de 30 de dezembro de 2021 e nº 2.548, de 26 de dezembro de 2023.
Art. 163 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a revisar e regulamentar as atribuições dos Cargos de
Provimento em Comissão e Funções Gratificadas por ato próprio (Decreto).
Art. 164 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroativos a 1º de
junho de 2025.
PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 11 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

ID: 471151

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Edmilson Rodrigues de Almeida
Prefeito
11/06/2025 13:08:32
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br
informando o ID 471151 e o CRC 260CED9F.

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:A767A05C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE ANULAÇÃO DE DIÁRIAS Nº 155, DE 12 DE JUNHO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e de acordo com as Leis Municipais nº 2.394/2022, 2.406/2022, 2.420/2022 e 2.470/2023, regulamentadas pelos Decretos Municipais n, 210/2022 e 251/2022;
RESOLVE:
Art. 1º - ANULAR a PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 143, DE 04 DE JUNHO DE 2025 em desfavor da servidora Géssica Karen Mateus.
Parágrafo Único - A anulação da portaria supramencionada se deve ao fato de que o evento motivador da viagem foi suspenso, conforme Comunicado de Suspensão do Treinamento (ID 471470), nos autos do Processo nº 445/2025.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 12 de junho de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - CEP 76.993-000
Fone 069- 3341-3421
E-mail semaf@coloradodooeste.ro.gov.br/
Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 12/06/2025 às 12:33, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471472 e o código verificador 248AD976.
Anexos
Seq. Documento Data ID
1 Portaria de Diárias 143 04/06/2025 468801
Referência: Processo nº 1-445/2025. Docto ID: 471472 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:F6D43545

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE ANULAÇÃO DE DIÁRIAS Nº 156, DE 12 DE JUNHO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas
atribuições legais que lhes são conferidas e de acordo com as Leis Municipais nº 2.394/2022, 2.406/2022,
2.420/2022 e 2.470/2023, regulamentadas pelos Decretos Municipais n, 210/2022 e 251/2022;
RESOLVE:
Art. 1º - ANULAR a PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 142, DE 30 DE MAIO DE 2025 em desfavor da
servidora Daniela Maria Degani.
Parágrafo Único - A anulação da portaria supramencionada se deve ao fato de que o evento
motivador da viagem foi suspenso, conforme Comunicado de Suspensão do Treinamento (ID 471470), nos
autos do Processo nº 685/2025.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 12 de junho de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito,
em 13/06/2025 às 07:37, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 471498 e o código verificador 5BCDBC49.
Anexos
Seq. Documento Data ID
1 Portaria de Diárias 142 30/05/2025 467532
Referência: Processo nº 1-685/2025. Docto ID: 471498 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:8449468F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 154, DE 12 DE JUNHO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e de acordo com as Leis Municipais nº 2.394/2022, 2.406/2022, 2.420/2022 e 2.470/2023, regulamentadas pelos Decretos Municipais n, 210/2022 e 251/2022;
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER ao servidor Tertuliano Pereira Neto, ocupante do cargo de Controlador Interno, matrícula nº 40720, lotado no GABINETE, desta Administração Municipal, 3,5 (três inteiros e cinquenta centésimos) diárias no valor total de R$ 1.925,00 (um mil e novecentos e vinte e cinco reais), com desconto do auxílio alimentação referente a 3 (três) dias no valor de R$ 109,08 (cento e nove reais e oito centavos) de acordo com o Parágrafo 1º do Artigo 5º do Decreto nº 210/2022, totalizando um montante de R$ 1.815,92 (um mil, oitocentos e quinze reais e noventa e dois centavos), no período de 22/06/2025 a 26/06/2025, onde o mesmo se deslocará ao município de Cacoal - RO com o objetivo de participar de treinamento intitulado "Fiscalização Contratual: Operacionalização e Responsabilidade do Gestor e Servidores Públicos em Fiscalizar ".
Parágrafo Único - Usando como meio de transporte: Rodoviário - Ônibus.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 12 de junho de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 12/06/2025 às 12:19, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº
095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID 471334 e o código verificador E6D22274.
Referência: Processo nº 1-268/2025. Docto ID: 471334 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:D4BECF34

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA N° 01, DE 13 DE JULHO DE 2025.

Conferência Municipal de Assistência Social
Portaria n° 01, de 13 de julho de 2025.

Convoca a VIII Conferência Municipal de Assistência Social.

O Prefeito Municipal de Cujubim, em conjunto com o Presidente do Conselho. Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições

e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município.
RESOLVE:
Art. 1° Fica convocada a VIII Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no dia 08 e 09 de Julho de 2025, tendo como tema central**: "20 Anos do SUAS: Construção , Proteção Social e Resistência".**
Art.2° e As despesas decorrentes da realização da Conferência de Assistência Social correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Assistência Social.
Art.: 3° Esta portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

Publicado por:
Rosemeire do Nascimento Ferrarini
Código Identificador:2AA9EC95

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 251 DE 05 DE JUNHO DE 2025.

"EXONERA O (A) SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, Lei 1.588/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **exonerado,** no cargo de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS**, o (a) Senhor (a) **SILVIO CESAR PRUDENCIO.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/06/2025, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Raquel Coelho Batista
Código Identificador:C8DB1ABA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 252 DE 06 DE JUNHO DE 2025.

"NOMEIA O (A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 05 CDS 05 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, Lei 1.588/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **nomeado,** no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 05 CDS 05**, o (a) Senhor (a) **UERC DAVI DOS SANTOS.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação**,** retroagindo seus efeitos a 05/06/2025, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Raquel Coelho Batista
Código Identificador:4B720DA9

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 253 DE 06 DE JUNHO DE 2025.

"NOMEIA O (A**)** ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 04 CDS 04 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, Lei 1.588/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **nomeado,** no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 05 CDS 05**, o (a) Senhor (a) **JAELLYSSON COSTA FERREIRA.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação**,** retroagindo seus efeitos a 05/06/2025, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Raquel Coelho Batista
Código Identificador:65BD1F87

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 254 DE 10 DE JUNHO DE 2025.

"NOMEIA O (A) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, Lei 1.588/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **nomeada,** no cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, o (a) Senhor (a) **JESIEL VIEIRA SILVA.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **06/06/2025**, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Raquel Coelho Batista
Código Identificador:7E223947

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 257 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

"EXONERA O (A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 01– CDS 01 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, Lei 1.588/2025.

RESOLVE,

Art. 1º - Fica **exonerado,** no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 01 – CDS 01**, o (a) Senhor (a) **SIDENIR ALVES DA SILVA.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09/06/2025, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Raquel Coelho Batista
Código Identificador:ED0224C8

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 259 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

"NOMEIA O (A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 01– CDS 01 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, Lei 1.588/2025.

RESOLVE,

Art. 1º - Fica **nomeado a partir de 16/06/2025,** no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 01 – CDS 01**, o (a) Senhor (a) **WALKER RUAN SILVA CASTRO.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Raquel Coelho Batista
Código Identificador:CED8E3D6

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 260 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

"EXONERA O (A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 05– CDS 05 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, Lei 1.588/2025.

RESOLVE,

Art. 1º - Fica **exonerado,** no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 05 – CDS 05**, o (a) Senhor (a) **ALAN JARENCO GONÇALVES.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Raquel Coelho Batista
Código Identificador:AD34A6D6

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 261 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

"NOMEIA O (A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 09– CDS 09 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, Lei 1.588/2025.

RESOLVE,

Art. 1º - Fica **nomeado,** no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 09 – CDS 09**, o (a) Senhor (a) **ALAN JARENCO GONÇALVES.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Raquel Coelho Batista
Código Identificador:9EC31B5E

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 262 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

"NOMEIA O (A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 05 – CDS 05 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, Lei 1.588/2025.

RESOLVE,

Art. 1º - Fica **nomeado a partir de 13/06/2025,** no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 05 – CDS 05**, o (a) Senhor (a) **EVANILDA SANTOS DE CASTRO.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Raquel Coelho Batista
Código Identificador:7BF2BCFA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 263 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

"NOMEIA O (A) SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, Lei 1.588/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **nomeado a partir de 16/06/2025,** no cargo de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS**, o (a) Senhor (a) **GENIVAL GONÇALVES DE LIMA.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Raquel Coelho Batista
Código Identificador:834745FE

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 264 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

"EXONERA A PEDIDO, SERVIDOR MUNICIPAL".

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, e Lei 1.356/2022,

RESOLVE:

Art. 1º - **Exonerar a pedido**, o servidor**ANDREI VINICIUS VIEIRA DE SOUZA**, Matrícula nº 1403, do cargo de**MOTORISTA.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação,retroagindo seus efeitos a 12/06/2025, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:
Raquel Coelho Batista
Código Identificador:8E0B690D

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 009/2025

O Município de Cujubim – RO, através do Agente de Contratação, instituído pelo Decreto nº 1597 de 10 de Janeiro de 2024, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a **Dispensa de Licitação na sua forma eletrônica nº 008/2025**, tipo Menor Preço Unitário, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal nº 1287/2022, Objeto: LOCAÇÃO DE 02 GRUPOS DE GERADORES PARA ATENDER AS FESTIVIDADES NO MUNICIPIO DE CUJUBIM/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Valor estimado de R$: 18.238,67 (Dezoito Mil Duzentos e Trinta e Oito Reais Sessenta e Sete Centavos). Processo Administrtivo nº 891/2025. Modo de Disputa Aberto. A **sessão pública virtual será das 09:00 hrs às 12:00 hrs do dia 23/06/2025.** (horário oficial de brasilia). O Termo de Dispensa de Licitação Eletrônica e seus anexos estão disponivel no site www.licitanet.com.br e no portal da transparência na aba licitações endereço eletrônico site: www.cujubim.ro.gov.br e https://pncp.gov.br/app/editais, para maiores informações através do telefone (69) 3582 2062 / 2004, e-mail: cpl@cujubim.ro.gov.br
Cujubim - (RO) 13 de Junho de 2025.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Agente de Contratação

Publicado por:
Sergio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:FFD1E9D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 177 DE 20 DE JUNHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO BECKER,Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º-Nomear os membros da**COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS E SERVIÇOS DASECRETARIA MUNICIPAL OBRAS**, que ficará com as eguinte composição:

ADRIANO GONÇALVES DE SOUZA
ODAIR PEREIRA DA CRUZ
FABIANO DOS SANTOS
JOAREZ DE OLIVEIRA
WELLINGTON BRITO DE OLIVEIRA
DEIVID MENDES DA SILVA

Art. 2º-Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,revogando as disposições em contrário, em especial a**PORTARIA Nº 177 DE 20 DE JUNHO DE 2024.**

JOÃO BECKER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maisa Silva Santos
Código Identificador:3576E9B4

INPREC - INSTITUTO DE PREVIDENCIA
EXTRATO CONTRATO 28

EXTRATO DOCONTRATO Nº 028/2025.

Processo Administrativo nº**3-56/2025**. Contrato Administrativo nº**028/2025**, Dispensa Eletrônica de licitação nº**006/2025,**firmado entre o**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUJUBIM - INPREC**, ora Contratante, e a empresa**FRANCISCO LEANDRO BARBOSA DE OLIVEIRA-MEI/ L.B. CLIMATIZAÇÃO**, CNPJ49.237.358/0001-21, ora Contratada.**Objeto do Contrato:**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM APARELHOS CONDICIONADORES DE AR, PARA REALIZAR SUBSISTÊNCIA CORRETIVA E PREVENTIVA NOS APARELHOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CUJUBIM/RO - INPREC,**Prazo contratual:12**(doze) meses.**Valorcontratual:**R**$7.700,00**(sete mil e setecentos reais).**Celebração**: 11/06/2025.

Cujubim/RO, 11 de junho de 2025.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CUJUBIM INPREC

ELIAS CRUZ SANTOS
Superintendente

Publicado por:
Ana Maria da Silva
Código Identificador:D2E38D4B

INPREC - INSTITUTO DE PREVIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATO 24

EXTRATO DOCONTRATO Nº 024/2025.

Processo Administrativo nº**3-20/2025**. Contrato Administrativo nº**024/2025**, Inexigibilidade de licitação:**009/2025,**firmado entre o**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUJUBIM - INPREC**, ora Contratante, e a empresa**INSTITUTO DE CERTIFICAÇÃO QUALIDADE BRASIL - ICQ BRASIL**, CNPJ01.659.386/0001-00, ora Contratada.**Objeto do Contrato:**CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE CERTIFICADORA CREDENCIADA PELO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRÉ-AUDITORIA DOCUMENTAL REMOTA E AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO PRESENCIAL PARA FINS DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL NO NÍVEL II DO PRÓ-GESTÃO RPPS,**Prazo contratual:12**meses.**Valorcontratual:**R**$19.200,00**(dezenove mil e duzentos reais).**Celebração**: 04/06/2025.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CUJUBIM INPREC

ELIAS CRUZ SANTOS
Superintendente

Publicado por:
Ana Maria da Silva
Código Identificador:589A27F5

INPREC - INSTITUTO DE PREVIDENCIA
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 47/2022, APOSTILAMENTO

EXTRATO DO3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 47/2022, APOSTILAMENTO

Processo Administrativonº 3-2/2022.**ContratoAdministrativo**nº 47/2022, firmado entre o**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CUJUBIM INPREC,**ora Contratante, neste ato representado pelo Superintendente Sr.**ELIAS CRUZ SANTOS**, portaria n° 026/2020, e a empresa**RODRIGO FERREIRA DE SOUZA 98029894287-ME**,inscrita no CNPJ sob nº 35.625.353/0001-61, ora Contratada**.Objeto contratado**:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE REDE LÓGICA DE INFORMÁTICA (REDE DE CABEAMENTO ESTRUTURADO, SERVIDORES, SWITCHES, ROTEADORES, FIREWALL, MODENS, PONTOS DE ACESSO SEM FIO), GERENCIAMENTO DE ANTIVÍRUS, IMPLEMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO DE BACKUP DE DADOS, INSPEÇÃO DE NOBREAKS E SERVIÇOS CORRELATOS DA REDE DE COMPUTADORES pertencentes ao acervo patrimonial do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cujubim.**Objeto do Aditivo:**apostilamento ao contrato nº 47/2022, conforme a memória de cálculo, e as justificativas apresentadas que geraram um reajuste no valor de prêmio para reequilíbrio financeiro, o reajuste será pelo índice de IGPM-FGV correspondente a**8,50%**(oito vírgula cinquenta por cento) do valor do contrato n° 47/2022, conforme constante no documento ID: 377443.**Prazo**:**12 (doze) meses a partir de 21/06/2025**.**Celebrado**em 11/06/2025. Amparo Legal: Art.136 da Lei 14.133/21.

Cujubim/RO, 11 de junho de 2025.

ELIAS CRUZ SANTOS
Instituto de Previdencia Social Dos Servidores Públicos Municipais de Cujubim INPREC

Publicado por:
Ana Maria da Silva
Código Identificador:78BC1732

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 06, DE 13 DE JUNHO DE 2025.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 06, de 13 de junho de 2025.

O Prefeito do Município de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a realização do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **EDITAL N°001/2025/GP,** para preenchimento de cargos vagos, cujo resultado consta na Homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial dos Municípios – AROM em 28/04/2025, **RESOLVE: CONVOCAR, os candidatos, a seguir nominados para comparecer no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação deste Edital no site oficial-AROM**, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Cujubim/RO, situada à Avenida Condor, n° 2588 – Centro, CEP: 76.864-000, Cujubim/RO, munidos dos documentos necessários para investidura no cargo, relacionados no item 2 deste Edital, portando original de documento de identificação. **O exercício do cargo terá início dentro do prazo de até 01 (um) dias útil, contando a partir da data do memorando de encaminhamento ao órgão de lotação.**

CANDIDATOS CONVOCADOS:

CARGO: CUIDADOR DE ALUNO COM DEFICIÊNCIA

CLASS.	CANDIDATO (A)
33º	VALÉRIA MARGARIDA SOUZA VIEIRA
34º	ESTRELLA RUIZ TERRAZAS MACHADO
35º	MARIANE MARTINS DOS SANTOS
36º	ISIS MARCIANY NUNES DA SILVA

2. Documentação

2.1 A documentação a ser apres entada para fins de nomeação, posse e operacionalização de gestão de pessoas consta a seguir:

a) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
b) (01) Fotografia 3X4;
c) Conta corrente salário (Caixa Econômica Federal).

Cópias:
a) Cédula de identidade;
b) CPF;
c) Título de eleitor;
d) Comprovante de residência;
e) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
f) Carteira de trabalho digital e PIS/PASEP;
g) Certidão de nascimento, casamento, divórcio e/ou declaração de união estável;
h) RG e CPF do cônjuge/companheiro (a);
i) Carteira de habilitação D ou E + Curso de condutor de transporte escolar para o cargo de Motorista de Transporte Escolar;
j) Diploma ou certificado de escolaridade com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação- MEC;
l) Registro do Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija).
m
Declarações:

a) Declaração emitida pelo próprio candidato informando se ocupa ou não outro cargo público, caso ocupe deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão empregador informando a carga horaria contratual, horário de trabalho e regime jurídico;
b) Autodeclaração étnico-racial;
c) Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública.

Certidões:

a) Certidão de quitação eleitoral;
b) Certidão de crimes eleitoral;
c) Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
d) Certidão negativa da Fazenda Pública Municipal de Cujubim/RO;
e) Certidão negativa da Fazenda Pública Estadual;
f) Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união;
g) Certidão cível e criminal 1º e 2 º Grau da Justiça Estadual;
h) Certidão cível e criminal 1º e 2 º Grau da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
i) Certidão de antecedente criminal federal (www.pf.gov.br);
j) Certidão de antecedentes estadual - disponível no site www.pf.gov.br (A emissão não é imediata, portanto, é importante observar o prazo para recebimento).

JOÃO BECKER
Prefeito do Município de Cujubim/RO

NOME COMPLETO:-_____

GRAU DE ESCOLARIDADE:_____

FORMAÇÃO:
_____

CONTATO:

TELEFONE:_____
WHATSAPP:_____
E-MAIL:_____

AUTO DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____ inscrito no CPF sob o nº _____, **AUTODECLARO**, sob as penas da lei, que sou:
( ) Branca; ( ) Preta; ( ) Parda; ( ) Amarela; ( ) Indígena.

Por ser expressão de verdade, DECLARO a minha etnia e raça para o fim especificado de antender ao art. 39, § 8º da lei 12.288/2010 (Incluido ppela Lei nº 14.553/2023) e Portaria MTE nº 3.784/2023.

Cujubim-RO -----/------/2025.

_____
ASSINATURA

Publicado por:
Roseli Souza Oliveira Borges
Código Identificador:50467475

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 11163/GAB/2025 DE 12 DE JUNHO DE 2025 "DISPÕE SOBRE REORDENAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PRO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 11163/GAB/2025
DE 12 de junho de 2025

"Dispõe sobre Reordenação do Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, e contém outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da LeiOrgânica Municipal.

Considerando: Comunicação Interna 249 de 13/06/2025 (ID 308523)

DECRETA

Art.1º FICA REORDENADO os membros representativos o **Conselho de Acompanhamento e Controle Social - CACS do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-FUNDEB** do Município de Governador Jorge Teixeira a partir de janeiro de 2023, órgão colegiado, cuja função principal, segundo o disposto na **Lei Federal nº14.113, de 25 de dezembro de 2020 e DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.323/GP/2021 DE 28 DE ABRIL DE 2021**, será de exercer o acompanhamento econtrole social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do FUNDEBno âmbito municipal, com atuação autônoma, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo do Município, que será composto pelos seguintes membros representantes indicados pelos respectivos segmentos, de conformidade com a Lei Federal nº14.113, de 25 de dezembro de 2020**.**

Art. 2º-REPRESENTANTES do Conselho de Acompanhamento e Controle Social - CACSdo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB em âmbito municipal:

a)2 (dois) representantes do Poder Executivo municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;

Titular: Antônio Augusto Sampaio

Suplente: Ana Célia da Silva

Titular: Lilian dos Santos Damasceno

Suplente: Elieth Nogueira de Oliveira de Morais

b)1 (um) representante dos professores da educação básica pública;

Titular: Mizael Pereira Sampaio
Suplente: Ortência Aparecida Souza da Silva

c)1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;

Titular: Elizabete dos Santos Nascimento

Suplente: Marcia Pires Venâncio

d)1 (um) representante dos servidores técnico - administrativo das escolas básicas públicas;

Titular: Maria Sandriely da Silva

Suplente: Gracieli Ribeiro da Silva

e)2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;

Titular: Fernanda Amorim Freitas

Suplente: Dayane da Rocha Gonçalves

Titular: Naiara Magna Sobrinho Matheus

Suplente: Patricia Faltz

f)2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, dos quais 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas.

Titular: Laide Oliveira Rodrigues

Suplente: Kauã Valansuela de Souza

Titular: Juliana Sousa de Oliveira

Suplente: Tainá Ferreira do Nascimento

g)1 (um) representante do respectivo Conselho Municipal de Educação (CME);

Titular: Mauricio Ferreira Brito

Suplente: Sandra Pires Venâncio

h) 1 (um) representante do Conselho Tutelar a que se refere a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, indicado por seus pares;

Titular: Elinda Gil de Souza

Suplente: Maria Aparecida Gomes Silva

i)2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;

Titular: Keila Amorim de Lima

Suplente: Verônica Sousa Portugal

Titular: Cleide Henrique de Azevedo Melo
Suplente: Moises Alves dos Santos

j) 1 (um) representante das escolas do campo;

Titular: Clemilda Rodrigues dos Santos

Suplente: Lina Márcia Clara Moret

Art.03º- O MANDATO dos membros do CACS-FUNDEB, nomeados, terá sua vigência de 4(quatro) anos conforme disposto no **§ 9º, do artigo 34 da Lei nº 14.113 de 25 de dezembro 2020.**

Art.04º- Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se às disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA-RO, aos 12(doze) dias do mês de junho de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:2C7885C1

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº.11166/GAB/2025 13 DE JUNHO DE 2025 AUTORIZA O PODER EXECUTIVO ABRIR NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.

DECRETO MUNICIPAL Nº.11166/GAB/2025
13 de junho de 2025

Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro, na Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III daLeiFederalnº4.320,de17de março de 1964, e leis municipais correlatas.
Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de

despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;
Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;
Considerando o disposto no argo 43, § 1º, inciso I da Lei nº4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes de Superávit Financeiro;
Considerando a Lei 1751 de 12/06/2025 (ID 308374)

DECRETA
Art. 1º- Abre no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro, na importância **R$ 19.773,52 (dezenove mil, setecentos e setenta e três reais e cinquenta e dois centavos)**na unidade orçamentária Secretaria Municipal de Agricultura, de acordo com o art. 43º da Lei nº4.320/64, distribuídos a seguinte dotação:

02.08 Secretaria Municipal de Agricultura
20 608 0021 2074 Programa de Apoio a Agropecuária - PROAGRO
3.3.90.30 Material de Consumo
Ficha: 1139
Fonte Recurso: 2.500
Valor R$ 7.968,27

02.08 Secretaria Municipal de Agricultura
20 608 0021 2074 Programa de Apoio a Agropecuária - PROAGRO
3.3.90.30 Material de Consumo
Ficha: 1140
Fonte Recurso: 2.501
Valor R$ 11.805,25

Art. 2º- Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.
Art. 3º- Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual PPA Lei nº. 1.176/2021, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária LDO Lei nº. 1.660/2024.
§ 1º -Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2022 a 2025.
Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).
§ 2º -Ficam alterados os anexos de Metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de**2025**.
Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).
Art. 4 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando que a suplementação será destinada para aquisição de combustível.
Diante do exposto, justifica-se abertura do Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro Orçamentária na unidade orçamentária Secretaria Municipal de Agricultura.
ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para Solicitação de Créditos Adicionais

PA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR SUPLEMENTAR
0021 2074	3.3.90.30	2.500	R$7.968,27
0021 2074	3.3.90.30	2.501	R$11.805,25

Memória de Cálculo de Superávit Financeiro

FONTE DE RECEITA	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA 2024	RESTOS APAGAR 2024	SUPERÁVIT FINANCEIRO
02.500	R$ 7.968,27	R$ 0,00	R$7.968,27
02.501	R$ 11.805,25	R$ 0,00	R$ 11.805,25

Governador Jorge Teixeira/RO, 13 de junho de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:C71EF472

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 11167/GAB/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025 "DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO DO SERVIDORUENIS PEREIRA DA SILVA, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO MUNICIPAL Nº. 11167/GAB/2025
DE 13 de junho de 2025

"Dispõe sobre Licença Prêmio do servidorUenis Pereira da Silva, e contém outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXIERA, ESTADO DE RONDÔNIA,no exercício de suas competências, tendo em visa o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando: Processo Administrativo nº 245-1/2022;

Considerando: Requerimento 3 de 06/06/2025 (ID 306661), Ficha Individual do servidor de 12/06/2025 (ID 308232), Despacho 80 de 12/06/2025 (ID 308241), Despacho 100 de 06/06/2025 (ID 306702) e Parecer Jurídico 354 de 29/07/2022 (ID 45708) o qual consta legalidade, sendo 15 (quinze) dias de Licença Prêmio adquirida em**12/04/2006 a 11/04/2011.**

DECRETA

Art. 1º-Fica Concedido a Licença Prêmiode 15 (quinze) dias de Licença Prêmio, referente ao período12/04/2006 a 11/04/2011,doservidor**Uenis Pereira da Silva,**cadastro nº 1080-1, função: Técnico Agrícola, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º -O Período correspondente se dá em**23de junho a 07 de julho de 2025.**

Art. 3º-Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação,**com efeitos a contar a partir do dia 23de junho de 2025**.Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO,aos 13 (treze) dias do mês de junho de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:36E785E8

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº.11168/GAB/2025 13 DE JUNHO DE 2025 AUTORIZA O PODER EXECUTIVO ABRIR NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

DECRETO MUNICIPAL Nº.11168/GAB/2025
13 de junho de 2025

Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro, na Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III daLeiFederalnº4.320,de17de março de 1964, e leis municipais correlatas.
Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;
Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;
Considerando o disposto no argo 43, § 1º, inciso I da Lei nº4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes de Superávit Financeiro;
Considerando aLei 1752 de 12/06/2025 (ID 308375)

DECRETA
Art. 1º- Abre no orçamento vigente, Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro, na importância **R$ 56.618,00 (cinquenta e seis mil e seiscentos e dezoito reais)**na unidade orçamentária Fundo Municipal de Saúde, de acordo com o art. 43º da Lei nº4.320/64, distribuídos a seguinte dotação:

02.09.00 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0023 2120 Cofinanciamento da Atenção Basica
3.3.90.14 Diárias Civil
Ficha: 1141
Fonte do recurso: 02.621
Valor R$ 56.618,00

Art. 2º- Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.
Art. 3º- Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual PPA Lei nº. 1.176/2021, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária LDO Lei nº. 1.660/2024.
§ 1º -Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2022 a 2025.
Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).
§ 2º -Ficam alterados os anexos de Metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de**2025**.
Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).
Art. 4 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando que a suplementação será destinada para manutenção e qualificação dos serviços de atenção básica, ao município de Governador Jorge Teixeira/RO.
Diante do exposto, justifica-se abertura do Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro Orçamentária na unidade orçamentária Fundo Municipal de Saúde.
ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para Solicitação de Créditos Adicionais

PA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR SUPLEMENTAR
0023 2120	3.3.90.14	02.621	R$ 56.618,00

Memória de Cálculo de Superávit Financeiro

FONTE DE RECEITA	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA 2024	RESTOS APAGAR 2024	SUPERÁVIT FINANCEIRO
02.621	R$56.618,00	R$ 0,00	R$56.618,00

Governador Jorge Teixeira/RO, 13 de junho de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:50431DED

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO N°0123/2025 PROCESSO N°698/SEMAD/2025

EXTRATO DO CONTRATO N°0123/2025
PROCESSO N°698/SEMAD/2025

Contratante: Prefeitura Municipal De Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado:Nova Fonte Comercio de Gás e Agua LTDA -CNPJ: 32.116.935/0001-24.

Objeto: Aquisição de água mineral.
Valor: R$ 11.000,00 (onze mil reais).
Ficha: 52.
Fiscalização:Portaria N. º143/GP/2025.
Modalidade:PregãoEletrônico N.º007/2025.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 11de junho de 2025.

Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira
GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Fernanda de Amorim Freitas
Código Identificador:8800E2F8

GABINETE
PORTARIA MUNICIPAL Nº143/GP/2025 DE 11 DE JUNHO DE 2025 DISPÕE SOBRE ORDENAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO N°0123/GP/2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA MUNICIPAL Nº143/GP/2025
DE11DE JUNHODE 2025

DISPÕE SOBRE ORDENAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO N°0123/GP/2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO:Despacho 158 de 09/06/2025 (ID 307288).

GILMAR TOMAZ DE SOUZA, Prefeito de Governador Jorge Teixeira, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais definidas na Lei Orgânica Municipal.

Com base noArtigo 117 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

RESOLVE

Art. 1º -Ordenar a comissão de fiscalização do contrato n°0123/GP/2025, Pregão Eletrônico n. º007/SUPEL/2025,referente à aquisição de água mineral,que celebram a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira e a empresa Nova Fonte Comercio de Gás e Agua LTDA.

Art. 2º - Ficam designadospara compor a referida Comissão, os seguintes servidores:
Willian Gonçalves Barbosa, CPFnº703.***.***-32, denominado fiscal;
Luciene Francisca da Silva, CPFnº703.***.***-22, denominada suplente;
A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade do servidor Elver Pereira Da Silva, portador do CPF nº 983.***.***-72.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE,

Gabinete do Prefeito do Município De Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia,aos 11 (onze) dias do mês de junho de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

ELVER PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal De Administração

Publicado por:
Fernanda de Amorim Freitas
Código Identificador:3240D99A

GABINETE
RETIFICAÇÃO N. °25 CONTRATO 0111 DE 26/05/2025 (ID 302664) PROCESSO N. °254/2025

RETIFICAÇÃO N. °25
Contrato 0111 de 26/05/2025 (ID 302664)
PROCESSO N. °254/2025

ONDE SE LÊ:
Ficha: 1069
Unidade: 020400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional: 12.361.0007.2026.0000 - PNAE e Alimentação Escolar - Ensino Fundamental
Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 64
Unidade: 020400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional: 12.306.0007.2024.0000 - PNAE - Alimentação Escolar - Creche
Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

LEIA-SE:
Ficha: 64
Unidade: 020400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional: 12.306.0007.2024.0000 - PNAE - Alimentação Escolar - Creche
Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 63
Unidade: 020400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional: 12.306.0007.2023.0000 - PNAE - Alimentação Escolar - Pré Escola
Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Governador Jorge Teixeira/RO, 09 de junho de 2025.

Município de Governador Jorge Teixeira/RO
GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito
Contratante

Município de Governador Jorge Teixeira/RO
MÁRCIA RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Educação (Interina)
Decreto N. º10563/Gab/2024
Contratante

Associação dos Produtores Rurais Rio Alto (ASPRURA)
ELIANE AVILA DO NASCIMENTO
Presidente Da Associação - ASPRURA
Contratada

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:DA2800D2

GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N. º33/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N. º012/2025 PROCESSO LICITATÓRIO N. º423/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N. º33/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N. º012/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N. º423/2025

Registro de Preços para Contratação de Horas de Caminhão Munck, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos,juntamente com o executivo do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente e conforme Lei n. º14.133/21,torna público para conhecimento de todos a homologação do Pregão Eletrônico n. º012/2025 do RelatórioLicitanet (ID: 306158) e autoriza a contratação, conforme quantitativo, condições, valores e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Licitação (ID: 298170), Termo de Adjudicação 01 (ID: 307044) e Parecer Jurídico 252 (ID: 306470) em favor da respectiva empresa.

Fornecedor: Sidoca Engenharia e Construções LTDA - 42.818.845/0001-39
Valor: R$ 319.600,00 (trezentos e dezenove mil e seiscentos reais).

Governador Jorge Teixeira/RO, 09 de junho de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

ALDAIR FERREIRA DE AMORIM
Secretário Municipal De Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:29FDDAD3

GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N. º34/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N. º015/2025 PROCESSO LICITATÓRIO N. º393/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N. º34/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N. º015/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N. º393/2025

Registro de Preços para Contratação de Empresa de Recarga de Tonner e Manutenção de Impressoras, para atender às necessidades das Secretarias Municipais: SEMMAM, SEMSAU, SEMED, SEMAGRI, SEMAD, e SEMAS, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os Secretários Municipais de Meio Ambiente, Saúde, Educação, Agricultura, Administração e Assistência Social,juntamente com o executivo do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente e conforme Lei n. º14.133/21,torna público para conhecimento de todos a homologação do Pregão Eletrônico n. º015/2025 do RelatórioLicitanet (ID: 306191) e autoriza a contratação, conforme quantitativo, condições, valores e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Licitação (ID: 301491), Termo de Adjudicação 01 (ID: 307151) e Parecer Jurídico 253 (ID: 306471) em favor da respectiva empresa.

Fornecedor: Padim & Toneto LTDA - 06.916.360/0001-14
Valor: R$ 380.600,00 (trezentos e oitenta mil e seiscentos reais).

Governador Jorge Teixeira/RO, 09 de junho de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

DIMILSON DIAS DOS SANTOS
Secretário Municipal De Meio Ambiente

DIEGO MAMEDIO DOS SANTOS
Secretário Municipal De Saúde

MÁRCIA RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal De Educação

JOILSON BARBOSA DOS SANTOS
Secretário Municipal De Agricultura

ELVER PERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal De Administração

KEILA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal De Assistência Social

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:DB377C1A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 2892/CMGM/2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO),no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 28 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, com alterações dada pela Lei Complementar Nº 029/GAB/PREF/2025 de 21 de maio de 2025, baixa o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º. NOMEIA a senhora **JOYCE DA SILVA CAVALCANTE**, no cargo de **Assistente Parlamentar Comissionado - APC-3**, pertencente ao Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão, lotado no gabinete da **Vereadora CORDÉLIA CRUZ SANTANA**, baseado nos termos das Leis nº 1.902/16, de 03/06/2016 e Lei Complementar n° 029/GAB/PREF/2025, de 21/05/2025.

Art. 2º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, com seu efeito a partir de 01/06/2025.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, 12 de junho de 2025

ELIEL NUNES SILVINO
Presidente CMGM/RO

Publicado por:
Wilque Soares da Silva
Código Identificador:D4AC4DE3

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 2894/CMGM/2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 28 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, com alterações dada pela Lei Complementar Nº 029/GAB/PREF/2025 de 21 de maio de 2025, baixa o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º. NOMEIA o servidor **PAULO HENRIQUE DE SOUZA RODRIGUES**, no cargo de **Diretor de Comunicação - CDS-5**, pertencente ao Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão, baseado nos termos das Leis nº 1.902/16, de 03/06/2016 e Lei Complementar n° 029/GAB/PREF/2025, de 21/05/2025.

Art. 2º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, com seu efeito a partir de 01/06/2025.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, 12 de junho de 2025

ELIEL NUNES SILVINO
Presidente CMGM/RO

Publicado por:
Wilque Soares da Silva
Código Identificador:90FFBD84

GABINETE DO PREFEITO
ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 001/2025

Nos termos do Processo Administrativo nº Nº PROCESSO ADM, celebrado entre o MUNICÍPIO DE GUAJARÁ MIRIM/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.893.631/0001-09, e o INSTITUTO BRASILEIRO DE CAPACITAÇÃO SOCIAL E TECNOLOGIA – IBCST, Organização da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 57.333.922/0001-38, firmado em 03 de junho de 2025, conforme disposto no Artigo 2º, inciso VIII-A, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula as licitações e contratos administrativos, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, visando à promoção do desenvolvimento urbano de forma inteligente e sustentável no Município de Guajará Mirim.
O presente Acordo de Cooperação terá vigência de 24 meses, a contar da sua publicação, podendo ser prorrogado conforme necessidade das partes envolvidas, nos termos do Art. 7º, § 1º, da Lei nº 13.019/2014, e do Art. 57, da Lei nº 14.133/2021.
Este acordo tem por objetivo a implementação de ações conjuntas para o desenvolvimento urbano, com foco na sustentabilidade e na inovação, nos moldes da governança compartilhada, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

GUAJARÁ MIRIM, 03 de junho de 2025.

Publicado por:
Luciana Pereira Dos Santos
Código Identificador:0C7D5449

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA Nº 280/GAB/PREF/25

Retifica o Art.1º da PORTARIA Nº 280/GAB/PREF/25 o qual concedeu diárias ao servidorRicardo Lira Maia, ocupante do cargo de Vice-Prefeito, que passa a ter a seguinte redação:

Onde lê-se:

I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
(2/5) duas diárias e meia, no valor total deR$ R$ 1.500,00(mil e quinhentos reais)e20% do valor por ir em Veículo próprio (Art.6º da Lei 1.079/05)no valor de R$ 150,00 totalizando o valor de R$ 2.025.00(dois mil e vinte cinco reais), em favor do servidor o senhorRICARDO LIRA MAIA, ocupante do cargo deVICE-PREFEITO,para que o mesmo possa se deslocar do Município de Guajará-Mirim/RO até o Município de Porto Velho/RO, para participar doFórum Nacional: A Interseção entre Pessoas, Tecnologia e a Governança Pública, a ser realizado, presencialmente,no período de 27 a 29 de maio de 2025.

Leia-se:

I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
(02) duas diárias, no valor total de**R$ 1.500,00**(mil e quinhentos reais)e20% do valor por ir em Veículo próprio (Art.6º da Lei 1.079/05)no valor de**R$ 150,00**(cento e cinquenta reais) totalizando o

valor de**R$ 1.650,00**(mil, seiscentos e cinquenta reais), em favor do servidor o senhor RICARDO LIRA MAIA, ocupante do cargo de VICE-PREFEITO, para que o mesmo possa se deslocar do Município de Guajará-Mirim/RO até o Município de Porto Velho/RO, para participar do Fórum Nacional: A Interseção entre Pessoas, Tecnologia e a Governança Pública, a ser realizado, presencialmente,**no período de 27 a 28 de maio de 2025**.

Palácio Pérola do Mamoré, 13 de junho de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Pereira Dos Santos
Código Identificador:74594E26

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 10 DE 13 DE JUNHO DE 2025

Determina a abertura de procedimento de Sindicância.

A Coordenadoria Municipal de Administração do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 160, da Lei nº 347/1990, c/c Lei nº 1.761/GAB-PREF/ de 05/12/2014, resolve:

***Art. 1º*- Determinar a abertura de Processo de Sindicância nº 10/2025**, visando apurar denúncia protocolada por meio de Assitente social da SEMTAS , onde a relatora denuncia AUSÊNCIA DE VISITAS DOMICILIARES EM ÁREA RURAL pela profissional celetista ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, matrícula 6898 pertencente ao quando de pessoal celetista da SEMSAU, a fim de verificar a veracidade dos fatos, concedendo o direito de ampla defesa e do contraditório, conforme informações constantes no Memorando nº 184/GAB/SEMSAU/2025 de 29.05.2025.

Art. 2º - Fica estipulado o prazo de 60 (sessenta) dias úteis, para a conclusão do processo de sindicância, a contar a partir da data de publicação, podendo ser admitida a sua prorrogação por igual período, conforme o art. 169 da Lei nº 347/1990.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

NÁDIA ILORCA RAPO
Coord. Municipal de Administração
Decreto nº 16.515/GAB-PREF/2025

Publicado por:
Nadia Ilorca Rapo
Código Identificador:0B5D2670

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 285/CHEF-GAB/2025 EM, 10 DE JUNHO DE 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

R E S O L V E

I.Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

(02) Duas diárias, no valor de R$300,00, (Trezentos Reais), totalizando o valor de R$ 600,00 (Seiscentos Reais) em nome doservidor**,JOSÉ ERNESTINO FERREIRA XAVIER, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I**, para se deslocar ao município de Porto Velho, com finalidade de buscar peças (base de concha, lâmina de raspagem e filtros) adquiridas pela secretaria de obras pelo sistema de frota, nos dias**11/06/2025 a 12/06/2025.**

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III. A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.

IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaina Guacarani Baracho
Código Identificador:2CF05915

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 288/CHEF-GAB/2025 EM, 13 DE JUNHO DE 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.
R E S O L V E

I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
(04) Quatro diárias, no valor de R$1.400,00, (Hum Mil e Quatrocentos Reais),**e 20%**por ir em veículo próprio conforme (**Art.6º da Lei 1.079/05**), no valor de R$ 280,00 totalizando o valor de**R$ 1.680,00 (Hum mil Seiscentos e Oitenta Reais**) em nome daservidora**,ADRIANNE DE CARVALHO MEDEIROS, ocupante do cargo de Coordenadora Municipal de Planejamento**, para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho, com o objetivo de participar do**Encontro Estadual de Planejamento, Elaboração e Avaliação do Plano Plurianual (2026 -2029) e a Inclusão da Primeira Infância no Orçamento Municipal, nos dias 16/06/2025 e dia 17/06/202 e reunião no DER referente prestação de contas dos convênios vigentes e informações sobre futuros convênios para o município no dia 18/06/2025**

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III. A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.

IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaina Guacarani Baracho
Código Identificador:D27A9B1A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 290/CHEF-GAB/2025 EM 13 DE JUNHO DE 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

R E S O L V E

I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

(03) Três diárias, no valor total de R$900,00, (Novecentos Reais),**e 20%**por ir em veículo próprio conforme (**Art.6º da Lei 1.079/05**) no valor de R$ 180,00 (Cento e Oitenta Reais)**totalizando o valor de R$1.080,00 (Hum mil e Oitenta Reais**) em nome da servidora,**EDILANE DUARTE BASANINI**,**ocupante do cargo de Coordenadora de Orçamento e Programas**, para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho, com o objetivo de participar do Encontro Estadual de Planejamento, Elaboração e Avaliação do Plano Plurianual (2026-2029) e a Inclusão da Primeira Infância no Orçamento Municipal, nos dias**16/06/2025 a 17/06/2025 com deslocamento no dia 15/06/2025.**

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III. A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.

IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaina Guacarani Baracho
Código Identificador:8B3B92D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 1392-DIÁRIA- YEDA CRISTINA D. DE QUEIROZ DOS S FIGUEIREDO

Portaria nº 1392/GAB/SEMSAU Guajará Mirim, 30 de Maio de 2025.

Dispõe sobre a Concessão de Diárias para a servidora: YEDA CRISTINA DUARTE DE QUEIROZ DOS SANTOS FIGUEIREDO, e dá outras providências.

Artigo 1º.O Secretário de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.503/GAB-PREF/25**,** torna-se pública a concessão de ½ (Meia) diária no valor unitário de **R$ 50,00** (Cinquenta Reais), perfazendo um **TOTAL** de **R$ 50,00 (Cinquenta Reais)** na função: AGENTE de COMBATE ÀS ENDEMIAS.
Artigo 2º.A referida diária será concedida para a mesma deslocar-se até **DISTRITO** do **IATA,** no dia **14/04/2025**, onde foi "Realizar Coletas de Amostras de Água, com o objetivo de enviar ao LACEN-RO, para Análises Microbiológicas". **RECURSO NUVEPA**.
Artigo 3º.A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

MÁRCIO BRUNE CHRISTO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N°16.503/GB-PREF/2025

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:C3FE21F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 1393-DIÁRIA- MOISÉS DOMINGUES VASQUES

Portaria nº 1393/GAB/SEMSAU Guajará Mirim, 30 de Maio de 2025.

Dispõe sobre a Concessão de Diárias para o servidor: MOISÉS DOMINGUES VASQUES, e dá outras providências.

Artigo 1º.O Secretário Adjunto de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.504/GAB-PREF/25**,** torna-se pública a concessão de 03 (Três) diárias no valor unitário de **R$ 200,00** (Duzentos Reais), perfazendo um **TOTAL** de **R$ 600,00 (Seiscentos Reais)** na função: GUARDA DE ENDEMIAS.
Artigo 2º.A referida diária será concedida para o mesmo deslocar-se até o **RIO PACAAS NOVOS**, nas localidades de Margarida**,** no período de **15** à **17/05/2025**, onde irá "Prestar Assistência em Casos de Malária e Realização de Serviços de Contenção". **RECURSO NUVEPA**.
Artigo 3º.A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

--LUIZ XAVIER NASCIMENTO
Secretário Adjunto Municipal de Saúde
Decreto N°16.504/GB-PREF/2025

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:B17CB104

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 1394-DIÁRIA- MOISÉS DOMINGUES VASQUES

Portaria nº 1394/GAB/SEMSAU Guajará Mirim, 30 de Maio de 2025.

Dispõe sobre a Concessão de Diárias para o servidor: MOISÉS DOMINGUES VASQUES, e dá outras providências.

Artigo 1º.O Secretário Adjunto de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.504/GAB-PREF/25**,** torna-se pública a concessão de 05 (Cinco) diárias no valor unitário de **R$ 200,00** (Duzentos Reais), perfazendo um **TOTAL** de **R$ 1.000,00 (Mil Reais)** na função: GUARDA DE ENDEMIAS.
Artigo 2º.As referidas diárias serão concedidas para o mesmo deslocar-se até o **RIO OURO PRETO,** no período de **26** à **30/05/2025**, onde irá "Realizar Distribuição de Cortinados e Hipoclorito de Sódio". **RECURSO NUVEPA**.
Artigo 3º.A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

LUIZ XAVIER NASCIMENTO
Secretário Adjunto Municipal de Saúde
Decreto N°16.504/GB-PREF/2025

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:A6778516

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 1415-DIÁRIA- RUDIMAR LUIS DE OLIVEIRA

Portaria nº 1415/GAB/SEMSAU Guajará Mirim, 02 de Junho de 2025.

Dispõe sobre a Concessão de Diárias para o servidor: RUDIMAR LUIS DE OLIVEIRA, e dá outras providências.

Artigo 1º.O Secretário Adjunto de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.504/GAB-PREF/25**,** torna-se pública a concessão de 05 (Cinco) diárias no valor unitário de **R$ 200,00** (Duzentos Reais), perfazendo um **TOTAL** de **R$ 1.000,00 (Mil Reais)** na função: **PILOTO**.
Artigo 2º.As referidas diárias serão concedidas para o mesmo deslocar-se até o **DISTRITO** de **SURPRESA**, no período de **01** à **05/06/2025**, onde realizará "Entrega de Hipoclorito de Sódio, e Verificar Casos de Malária". **RECURSO NUVEPA**.
Artigo 3º.A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

LUIZ XAVIER NASCIMENTO
Secretário Adjunto Municipal de Saúde
Decreto N°16.504/GB-PREF/2025

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:2DCBC6D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 1437-DIÁRIA- ROSIMEIRE SOUZA DA S EGUEZ

Portaria nº 1437/GAB/SEMSAU Guajará Mirim, 03 de Junho de 2025.

Dispõe sobre a Concessão de Diárias para a servidora: ROSIMEIRE SOUZA DA SILVA EGUEZ, e dá outras providências.

Artigo 1º.O Secretário de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.503/GAB-PREF/25**,** torna-se pública a concessão de 05 (Cinco) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (Duzentos Reais), perfazendo um **TOTAL** de **R$ 1.000,00** (**Mil Reais**), na função: TÉCNICA em SAÚDE BUCAL Equipe Rural
Artigo 2º.As referidas diárias serão concedidas para a mesma deslocar-se até o **DISTRITO DE SURPRESA**, nos dias **24, 25, 26, 27 e 28/04/2025**, onde irá "Participar da Ação Social em parceria entre o Governo de Estado, a SESAU e a SEMTAS, onde irão Realizar Procedimentos Clínicos e Preventivos na Área de Saúde Bucal, com posterior Constatação de seus serviços, através de relatório e produção lançada no sistema". **RECURSO PAB**.
Artigo 3º.A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

MÁRCIO BRUNE CHRISTO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N°16.503/GB-Pref/2025

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:4F84EFBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 1527-ATRIBUIÇÃO- PATRÍCIA ALVES DA SILVA

PORTARIA N° 1527/GAB/SEMSAU Guajará Mirim, 12 de Junho de 2025

O *SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUAJARÁ MIRIM**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe conferem pelo* ***Decreto nº. 16.504/GAB/PREF/25*****.**

RESOLVE

Artigo 1º. **ATRIBUIR** a **RESPONSABILIDADE** à servidora **PATRÍCIA ALVES DA SILVA,** a função de **ALIMENTAR** o **SISTEMA** de **BANCO** de **COMPRAS** da **SAÚDE**, cumprindo **40 horas** semanais.
Artigo 2º. Tornam-se sem efeito as disposições em contrário.
Artigo 3º. Esta portaria entra vigor **a partir** do dia **13.06.2025**.

Dê-se Ciência,
Publique –se
Cumpra-se,

LUIZ XAVIER NASCIMENTO
Secretário Adjunto Municipal de Saúde
Decreto nº. 16.504/GAB/PREF/25

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:3E6C165F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 08/SEMED/2025

Órgão Requisitante: Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste através da Secretaria Municipal de Educação. Processo Administrativo nº 1353/2025. Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Construção Civil para executar a Reforma da escola Municipal de ensino Infantil e Fundamental Bom Futuro com recursos provenientes do convênio nº 35/2025/PGE-SEDUC e contrapartida do Município. Na forma da Lei nº. 14.133/21 e LC nº 123/2006 com suas alterações realizará a concorrência eletrônica na forma de regime de empreitada MENOR PREÇO GLOBAL. Valor Previsto R$ 1.554.589,28 (um milhão quinhentos e cinquenta e quatro mil quinhentos e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos). Envio das propostas será das 09h00min do dia 16/06/2025 até as 08h30min do dia 14/07/2025. Início da sessão pública virtual será às 09h00min do dia 14/07/2025 (Horários de Brasília). Local da disputa virtual: (https://www.licitanet.com.br/). Edital e anexos disponíveis no referido site e/ou no site institucional do órgão: www.machadinho.ro.gov.br. Informações Complementares na Diretoria de Compras, sediada à Avenida Rio de Janeiro, 3098, Centro, Machadinho D´Oeste – RO, em dias úteis das 07h30min, às 13h30min. Contato telefone: (69) 3581-3278 e/ou e-mail machadinhocpl@gmail.com

Machadinho D'Oeste - RO, 13/06/2025.

SAMARA RAQUEL KUSS DE SOUZA
Agente de Contratação

Publicado por:
Sirlene Aparecida Galani
Código Identificador:AEAFD56E

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº
01/SEMMA/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de sua Agente de Contratação tornar público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Dispensa de Licitação Eletrônica nº

01/SEMMA/2025 na forma da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, visando Aquisição de reboque e materiais náuticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, destinados a atender às demandas operacionais e de fiscalização ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMMA, Tipo: Menor Preço por LOTE, Modo de Disputa: Aberto. Processo Administrativo n° 1529/2025. O envio das propostas será das 08h00min do dia 16/06/2025 até as 08h00min do dia 24/06/2025. A sessão pública virtual será às 08h30min às 14h30min do dia 24/06/2025 (Horários de Brasília). Valor Previsto: R$ 11.648,21 (onze mil seiscentos e quarenta e oito reais e vinte e um centavos). O Termo de Dispensa de Licitação e os anexos estão disponíveis no site: www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município, https://transparencia.machadinho.ro.gov.br/. Informações em dia úteis das 07h30min às 13h30min (horário local) na Av. Rio de Janeiro, nº 3098 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações ou e-mail: cpl@machadinho.ro.gov.br

Machadinho D'Oeste - RO, 13/06/2025

SAMARA RAQUEL KUSS DE SOUZA
Agente de Contratação

Publicado por:
Sirlene Aparecida Galani
Código Identificador:A6559B2B

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 23/SEMADFAZ/2025

Órgão Requisitante: Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda. Processo Administrativo nº 1396/2025. Objeto: Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de e-mail e solução integrada de colaboração e comunicação corporativa Microsoft 365 Business, na modalidade de Software como Serviço (SaaS), incluindo licenças, suporte técnico e treinamento para a administração da solução. Na forma da Lei nº. 14.133/21 e LC nº 123/2006 com suas alterações e Decreto Municipal 4022/2024 realizará o Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por LOTE, Modo de Disputa: Aberto. Valor Previsto R$ 163.414,14 (Cento e sessenta e três mil quatrocentos e quatorze reais e quatorze centavos). Envio das propostas será das 09h00min do dia 16/06/2025 até as 08h30min do dia 01/07/2025. Início da sessão pública virtual será às 09h00min do dia 01/07/2025 (Horários de Brasília). Local da disputa virtual: (https://www.licitanet.com.br/). Edital e anexos disponíveis no referido site e/ou no site institucional do órgão: www.machadinho.ro.gov.br. Informações Complementares na Diretoria de Compras, sediada à Avenida Rio de Janeiro, 3098, Centro, Machadinho D´Oeste – RO, em dias úteis das 07h30min, às 13h30min. Contato telefone: (69) 3581-3278 e/ou e-mail machadinhocpl@gmail.com
Machadinho D'Oeste - RO, 12/06/2025

SAMARA RAQUEL KUSS DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Sirlene Aparecida Galani
Código Identificador:66762763

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 24/SEMADFAZ/2025

Órgão Requisitante: Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda. Processo Administrativo nº 1732/2025. Objeto: Formação de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem de veículos para atender as necessidades das secretarias que compõe a administração do Município. Na forma da Lei nº. 14.133/21 e LC nº 123/2006 com suas alterações e Decreto Municipal 4022/2024 realizará o Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por ITEM, Modo de Disputa: Aberto. Valor Previsto R$ 271.975,90 (Duzentos e setenta e um mil novecentos e setenta e cinco reais e noventa centavos). Envio das propostas será das 09h00min do dia 16/06/2025 até as 08h30min do dia 02/07/2025. Início da sessão pública virtual será às 09h00min do dia 02/07/2025 (Horários de Brasília). Local da disputa virtual: (https://www.licitanet.com.br/). Edital e anexos disponíveis no referido site e/ou no site institucional do órgão: www.machadinho.ro.gov.br. Informações Complementares na Diretoria de Compras, sediada à Avenida Rio de Janeiro, 3098, Centro, Machadinho D´Oeste – RO, em dias úteis das 07h30min, às 13h30min. Contato telefone: (69) 3581-3278 e/ou e-mail machadinhocpl@gmail.com

Machadinho D'Oeste - RO, 13/06/2025

SAMARA RAQUEL KUSS DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Sirlene Aparecida Galani
Código Identificador:0EB7603F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 4810/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

DECRETO MUNICIPAL Nº 4810, 09 de junho de 2025

ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NO VALOR DE R$ 170.000,00 (CENTO E SETENTA MIL REAIS) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D`OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais conferidas peloart. 56, IV da Lei Orgânica do município, e:

CONSIDERANDOa necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com a**LEI MUNICIPAL Nº 2606, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024(ID 675005)**e Lei Federal 4.320/64 art. 41, inciso I e art. 43 §1°, inciso III;

CONSIDERANDOser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDOo teor do documentos:MEMORANDO 46 de 06/06/2025 (ID 767650), os quais justificam o pleito.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar porAnulação de Dotação, no valor de**R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais)**no exercício financeiro de 2025, em favor da Secretaria Municipal de Saúde, conforme abaixo distribuído:
SUPLEMENTAÇÃO:
F/R: 15.1.500.0
C/A: 005.001
02 04 00 SECRET. MUN. DE SAUDE
10.122.0002.2062.0000 APOIO A MODER. E TRANSP. NA GESTÃO ADMINISTRATIVA.
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.....R$ 170.000,00
ANULAÇÃO:
02 04 00 SECRET. MUN. DE SAUDE
10.301.0008.2056.0000 ATENÇÃO A SAÚDE PREVENTIVA
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL.....R$-170.000,00

Parágrafo Único- Para dar cobertura ao disposto no artigo primeiro, será utilizado aAnulação Parcial ou Total da Dotação da própria secretaria, visando reforço orçamentário para cobrir despesas com possíveis plantões Médicos.

Art. 2º.O presente Decreto em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D`OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 09 dias do mes de junho do ano de 2025.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 12/06/2025 às 16:31, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**770878**e o código verificador**1133D4B0**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:453820E4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº4811/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

DECRETO MUNICIPAL Nº4811 DE 11 de junho de 2025.

ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL, NO VALOR DE R$ 100.000,00(CEM MIL REAIS)EM FAVOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D`OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 56, IV da Lei Orgânica do município, e:

CONSIDERANDO a necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com a **LEI MUNICIPAL Nº 2606, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024(ID 675005)**e Lei Federal 4.320/64 art. 41, inciso I e art. 43 §1°, inciso I;

CONSIDERANDO ser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDO o teor dos documentos: OFICIO GERAL CMMDO 015 de 09/06/2025 (ID 768316), os quais justificam o pleito.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Superavit Financeiro, no valor de**R$100.000,00 (cem mil reais)**no exercício financeiro de 2025 em favor da Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste, conforme abaixo distribuído:

F/R: 0.2.500.0
C/A: 001.001

Poder: 01 CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO DESTE
Unidade: 01 - CÂMARA MUNICIPAL
Projeto/Atividade: 2001 - 0000

TIPO DE CRÉDITO	FICHA	PROGRAMAÇÃO	NATUREZA	VALOR
SUPLEMENTAR	656	01.031.0001.2.001.0000	33.90.39.00	50.000,00
SUPLEMENTAR	657	01.031.0001.2.001.0000	33.90.46.00	50.000,00

SUB TOTAL	100.000,00

Parágrafo Único- Para dar cobertura ao disposto no artigo primeiro, será utilizado o SUPERAVIT FINANCEIRO apurado no balanço patrimonial conformeAnexo Balancete 01 de 20/02/2025 (ID 706133), visando reforço orçamentário para custear: Despesas com outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica, e com Auxílio Alimentação.

Art. 2º.O presente Decreto em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D`OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 11 dias do mês de junho do ano de 2025.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 12/06/2025 às 16:31, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**770899**e o código verificador**A21F0FFB**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:D7025A6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°436/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PORTARIA N°436/2025 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO TEMPORÁRIA RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, REALIZAÇÃO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE-RO,no uso de suas atribuições e de acordo com o art. 37, IX da Constituição Federal de 1988, no exercício de suas atribuições legais e regimentais.

Considerandoque ainda encontra-se em andamento a abertura de processo para realização do concurso público pela administração;

Considerandoque esta pasta executa serviços de acordo com a tipificação NOB-SUAS, dentre esses serviços, os de vigilância socioassistencial, de baixa, média e alta complexidade, acolhimento, entre outras atividades;

Considerandoque, para a execução destes serviços, é precípua a participação de equipes socioassistenciais, compostas de no mínimo 01 (um) assistente social e 01 (um) psicólogo para cada equipe;

Considerandoque, para o preenchimento desses cargos, os respectivos Conselhos de Classe Serviço Social e Psicologia proíbem

que sejam ocupados por profissionais nomeados por portaria (cargo em comissão), devendo ser ocupados por profissionais selecionados através de concurso público ou via processo seletivo;

Considerandoo pedido de exoneração da servidora Suely Ferreira da Silva Lanes, celetista no cargo de Assistente Social, ocorrido em 29 de maio de 2025;

Considerandoo comunicado da servidora André Guth, também assistente social, de que solicitará afastamento para cuidar dos pais enfermos;

Considerandoque o serviço prestado pelo CREAS é um programa de atendimento continuado e, portanto, não pode sofrer interrupções, e ainda que não há outro profissional para ser convocado no teste seletivo vigente;

R E S O L V E:

Art. 1º INSTITUIR ComissãoTemporáriaresponsável pela Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado Destinado à Convocação de Assistente Social.

Art. 2º NOMEARos servidores abaixo relacionados para compor a Comissão:

NOME	FUNÇÃO
RAQUEL DE MORAES	PRESIDENTE
MAX HENRIQUE OLIVEIRA FERRAZ	SECRETÁRIO
PAULO CESAR DE MELLO	MEMBRO

Art. 3ºO Objetivoda comissão foi definido de forma a assegurar equilíbrio entre os membros, considerando aspectos técnicos funcionais e de representatividade institucional.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até dia 30 de Setembro de 2025.

Atenciosamente,

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito do Município de Machadinho D'Oeste - RO
2025/2028

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 13/06/2025 às 10:23, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**770427**e o código verificador**CF1A8109**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:9D57A65A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°438/2025

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PORTARIA N°438/2025 DE 12 de junho de 2025

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE,ESTADO DE RONDÔNIA,no uso das atribuições legais,

R E S O L V E:

Art.1º - NOMEARo(a) Senhor(a)EMILY SILVA DE OLIVEIRA,portador(a) do CPF nº ***.815-742-**, no cargo comissionado ASSESSOR (A) NÍVEL I, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.

Art.2º -APRESENTEportaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito ao dia 13/06/2025, revogando as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos12 de junho de 2025.

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000

Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porPAULO HENRIQUE DOS SANTOS,PREFEITO MUNICIPAL, em 12/06/2025 às 16:31, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID771071e o código verificadorAFD0761E.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:FAFB313A

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:1-2340/2025

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º:1-2340/2025

ASSUNTO:Rescisão De Trabalho.

INTERESSADO:Aline Da Silva.

Prefeitura Municipal deMachadinho D'Oeste- RO.

Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.

https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"HOMOLOGAR"o Processo n.º1-2340/2025, referente àRESCISÃO CONTRATUALdeALINE DA SILVA,conforme oRelatório de Análise Processual(ID 770297).

Publique-se,

Cumpra-se,

Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito do Município deMachadinho D'Oeste - RO
2025/2028

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000

Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porPAULO HENRIQUE DOS SANTOS,PREFEITO MUNICIPAL, em 12/06/2025 às 13:08, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID770377e o código verificador2A81F236.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:8980F7EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
CONTRATO 223 PROCESSO 2288-2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA – SEMAGRI

EXTRATO DO CONTRATO Nº 223 DE 12 DE JUNHO DE 2025- PROCESSO Nº 2288/225

PARTES:

1) MUNICIPIO DE MACHADINHO D'OESTE, CNPJ: 22.855.142/0001-73

2) NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ: 13.674.500/0001-50

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Terceirizados, com Locação e Gestão de Mão de bras de Serviços Continuados, para atender a Administração Pública Municipal, através da adesão à ARP nº 20/2024, derivada do Pregão Eletrônico nº 90018/2024, do Processo nº 0000020.02.01-2024 do CINDERONDONIA, conforme Mem. nº 127/2025, termo de referência e docs anexos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

Valor: R$ 64.298,40 (sessenta e quatro mil e duzentos e noventa e oito reais e quarenta centavos)

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 90018/2024, do Processo nº 0000020.02.01-2024 do CINDERONDONIA, conforme Mem. nº 127/2025, termo de referência e docs anexos, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, licitado através do Pregão Eletrônico, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo n° 2288/2025, e à proposta da CONTRATADA

PRAZO: 12 MESES A APARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.

Machadinho D'oeste - RO, 12/06/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Interveniente.

Publicado por:
Kátia Eliza da Silva Xavier
Código Identificador:0A070EC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 221 DE 12 DE JUNHO DE 2025 - PROCESSO Nº 3532/2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA – SEMAGRI

EXTRATO DO CONTRATO Nº 221 DE 12 DE JUNHO DE 2025 - PROCESSO Nº 3532/2024

PARTES:

1) MUNICIPIO DE MACHADINHO D'OESTE, CNPJ: 22.855.142/0001-73

2) CROA ENGENHARIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 38.369.159/0001-50

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Contratação de Empresa para execução da Reforma e Revitalização da Feira Municipal conforme Termo de Convênio nº 565/2024/PGE-SEOSP, neste município de Machadinho D'Oeste-RO, conforme Mem. nº 163/2025, projeto básico e demais documentos anexos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura.

Valor: R$ 238.861,24 (duzentos e trinta e oito mil oitocentos e sessenta eum reais e vinte e quatro centavos)

MODALIDADE: Concorrência Eletrônica nº 05/2025 do Processo nº 3532/2024 - Contrato nº 221/2025.

PRAZO: 360 (trezentos e sessenta) dias a partir da assinatura do contrato.

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.

Machadinho D'oeste - RO, 13/06/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Interveniente.

Publicado por:
Kátia Eliza da Silva Xavier
Código Identificador:527D3BE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
EXTRATO DE CONTRATO Nº 222/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 222/2025

Nº do Contrato: nº.222 de 12/06/2025
N.º do Processo: nº.:2223/2025

Objeto do aditivo: O presente contrato tem por objeto aaquisição de materiais de construção, através da ARP n° 08/2025 derivada do P.E. n° 02/2025, do proc. 2705/2024, conforme memo. 149/2025 e docs anexos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO
*Contratado**: LOJÃO DO CONSTRUTOR LTDA - ME;***
CNPJ do Contratada: 84.608.090/0001-98;
Data de Assinatura do Contrato:12/06/2025;
Programa de Trabalho: Classificação Funcional: 12.361.0002.2036 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRET. MUN. DE EDUCAÇÃO); 12.361.0011.2065 MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS URBANAS E RURAIS 12.365.0012.2027 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE 12.365.0012.2030 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL-PRÉ/ESCOLAR;
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 (Material de consumo);
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação;
Fonte de Recursos: Prefeitura Municipal/SEMED;
Valor total do Contrato: R$ 75.223,82 (setenta e cinco mil, duzentos e vinte e três reais e oitenta e dois centavos);

Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997): 13/06/2025

Machadinho D'Oeste – RO, 13.06.2025.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

ENIO PERINI
Empresário

IAANE APARECIDA DA G. CORDEIRO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Vanessa Silva do Nascimento
Código Identificador:C4BE57B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS- SEMOSP
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO:2284/2025;**CONTRATO nº: 219 de 11/06/2025;** Adesão a ARP nº 20/2024, Pregão eletrônico nº 90018/2024; Processo nº 20.02.01-2024 do Cinderondônia; Contratante: Prefeitura Municipal De Machadinho D'Oeste-RO, CNPJ: 22.855.142/0001-73. Contratada: Norte & Sul Serviços Terceirizados de Mão de Obra LTDA, CNPJ nº 13.674.500/0001-50; Objeto:contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Terceirizados, com Locação de mão obrade Serviços Continuados, para atender a Administração Pública Municipal; Dotação orçamentária: 15.452.0020.2086.0000 - limpeza e manutenção de vias, bens e espaços públicos;Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00; Vigência: 12 meses, após assinatura do contrato; Data de assinatura do contrato: 12/06/2025.

Publicado por:
Marildo Alves da Costa
Código Identificador:0F7B46AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

Contrato n°224 de 12/06/2025
Nº do Processo: 255/2025
Objeto:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUTAR A REFORMA DO SAMU SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA.
Contratante:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE
Contratado:CROA ENGENHARIA, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CPF/CNPJ/MF do Contratado nº. 38.369.159/0001-50
VALOR:R$ 311.895,89 (trezentos e onze mil, oitocentos e noventa e cinco reais e oitenta e nove centavos)
Data de assinatura do Contrato: 13/06/2025
Classificação:10.302.0007.1220 (REFORMA DO SAMU 192); 10.122.0002.2062 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRET. MUNICIPAL DE SAUDE
Elemento de Despesa:4.4.90.51.00 (Obras e Instalações);
Prazo de vigência do contrato:
I -**Vigência**, de **360 (trezentos e sessenta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, e
II -**Execução**, de **90 (noventa) dias**, contados a partir da assinatura da Ordem para Início dos Serviços - OS.
Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Saúde FMS;

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Machadinho D'Oeste RO, Em 13 de Junho de 2025

Publicado por:
Nubia Almeida Santos
Código Identificador:4DBC1B98

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 6.718/PMMA/2025.

DECRETO Nº. 6.718/PMMA/2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA EQUIPE DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO MUNICIPIO DE MINISTRO ANDREAZZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:
Art. 1º. Fica nomeada, a **EQUIPE DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO MUNICIPIO DE MINISTRO ANDREAZZA**, sem ônus para o Erário Municipal que será composta pelos seguintes membros:

-PRESIDENTE: ARNALDO STRELLOW, matrícula nº 131. Executor dos Serviços de Regularização Fundiária Urbana do Município de Ministro Andreazza, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.480.042-XX, residente e domiciliado à Linha 05, Gleba 05, Lote 38, Zona Rural, Ministro Andreazza/RO;

-MEMBRO: EVANILDO BEZERRA DE QUEIROZ, Engenheiro Civil, matrícula nº. 271, brasileiro, inscrito no CPF/MF nº. XXX.361.494-XX, residente e domiciliado à Rua Rio Branco, 2399, Centro, Cacoal/RO;

-MEMBRO: ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA, Procuradora, matrícula nº.1281, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.480.112-XX, residente e domiciliada à Rua Monteiro Lobato, 1300, Bairro Floresta, Cacoal/RO;

- MEMBRO: ANDRE MARCOS, matrícula nº.1041, Assessoria de Engenharia, Projetos e Acompanhamento de Convênios, inscrito no CPF/MF nº. XXX.133.612-XX, residente e domiciliado no município de Ministro Andreazza/RO;

Art. 2º. O prazo para a conclusão dos trabalhos da regularização é de 360 (trezentos e sessenta) dias, podendo ser prorrogado por mais 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 3º. A Comissão deverá realizar as atividades necessárias para a regularização fundiária do Município, atuar junto aos Cartórios, Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Rondônia, Poder Judiciário e órgãos públicos ligados a regularização fundiária.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 13 de junho de 2025.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Procurador do Município – OAB-2209

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:E84BB893

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 3741

DECRETO N.º 3741/2025.
de 12 de Junho de 2025.

"Nomeia Comissão para elaboração do Plano Municipal de Saúde – Gestão 2026 - 2029, e dá outras providências"

O Prefeito do Município de Mirante da Serra, Estado do Rondônia, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e Considerando a necessidade de planejar, organizar, programar as ações e os serviços de saúde do município;
DECRETA:
Art. 1° - Fica criada a Comissão para elaborar o Plano Municipal de Saúde - Gestão 2026 a 2029.
Art. 2° - A Comissão será composta por representantes da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, composta pelos seguintes servidores:
Valdeane Aparecida Andrade – Subcoordenadora de Assistência a Saúde
Talita Tavares Barroco – Departamento de Vigilância em Saúde
Aline de Almeida Barbosa – Divisão de Vig. Epidemiológica e Ambiental em Saúde
Paula Daniele da Silva Cunha – Divisão de Vig. Sanitária e controle de Zoonoses
Glauciano de Assis Silva – Diretor Departamento Administrativo e Financeiro
Wildison Cândido Araújo – Subcoordenador de Administração Hospitalar
João Fernandes da Silva – Representante do Conselho Municipal de Saúde
Geirysjhon de Matos Dutra – Representante do Conselho Municipal de Saúde
Parágrafo Único. A Comissão para elaboração do Plano Municipal de Saúde será presidida pela Sra. Valdeane Aparecida Andrade, Subcoordenadora de Assistência a Saúde.
Art. 3°- Compete a Comissão desenvolver as seguintes atribuições:
I. Estabelecer cronograma de atividades para elaboração do Plano Municipal de Saúde 2026 – 2029;
II. Articular-se com os diversos setores da Secretaria, para subsidiar as diretrizes que comporão o Plano Municipal de Saúde 2026 – 2029;
III. Elaborar o final para apresentação ao Conselho Municipal de Saúde, para análise apreciação e aprovação;
Art. 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:870311AB

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 003/2025 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA EDITAL DA 3°CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 03/SEMUG/2025

O Prefeito do Município de Mirante da Serra-RO, no uso das atribuições legais que lhes foram conferidas, em razão de aprovação no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 391/2025-SEMUG/RO**, que tem por objetivo a contratação, por prazo determinadopara atender as Secretarias Municipais de Mirante da Serra-RO, regida pelo **Edital nº 003/2025, CONVOCA,** os candidatos relacionados abaixo, para tomarem posse no prazo de **05 (cinco) dias úteis**a partir da publicação deste Edital, **sob pena de perda de vaga,**para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra. Convocaçãoficando ciente o candidato convocado que, conforme definido no Edita la contratação e pelo periodo de 6 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual ou menor período, a contar da data da contratação.

Assistente Social 40 horas

Nº	Nome	Classificação	Totalde Pontos
3	ELISMAR DE MELO MARTINS	3º	90

OBS:Os candidatos acima deverão comparecer munidos de toda documentação exigidos para a ocupação do cargo conforme relação abaixo e dos documentos originais juntos fotocópias:

DOCUMENTOS
Cópia de CPF - Válido
Cópia RG - Original
Cópia RG e CPF dos Dependentes (Filhos e Esposo) de qualquer idade
Cópia Certidão de Nascimento, cartão de vacina e copia de escolaridade de cursando menores/dependente
(Filhos) de qualquer idade
Copia Carteira Tipagem Sanguínea
Copia de imposto de renda ou de isento
Copia de Certidão de Nascimento/casamento – averbação de divorcio
Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
Cópia de PIS/PASEP ou declaração de que não possui cadastro.
Cópia do Título Eleitoral, com prova de situação regular (quitação eleitoral);
Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e Cópia).
Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
Se possuir Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil, apresentar cópia do comprovante;
Comprovante de Residência; Atualizado
Comprovante de escolaridade (diploma ou comprovante de conclusão de curso)
Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação), se o cargo exigir ou caso possua;
Cópia da Inscrição profissional ou conselho de classe, caso tenha e compatível com o cargo pretendido (carteira
profissional). "Registro no Conselho de Classe ativo e regular" "Habilitação legal para o exercício da
profissão."
Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;
Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE;
Certidão de quitação com a fazenda pública Estadual;
Certidão de quitação com a fazenda pública federal;
Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos. (declarado pelo
próprio candidato);
Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e
Federal (declarado pelo próprio candidato);
Atestado de Sanidade Física e Mental, acompanhado dos seguintes exames laboratoriais e de imagem:
hemograma completo; glicemia jejum, TGO, TGP, bilirrubinas totais e frações, ureia e creatina, colesterol
totais e frações, triglicerídeos; raio X de torax; coluna total; ECG simples. O referido atestado deverá ser
emitido por médicos do quadro Municipal;
Declaração de que não faz parte do grupo de risco à Covid-19, e comprovante de vacinação da Covid-19;
Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos
Declaração de Bens
Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Instancia, da comarca de residência do Candidato
Declaração informando se ocupa ou não cargo público, expedida pelo próprio candidato, conforme a XVI, da
constituição federal (com reconhecimento em cartório da assinatura), sendo que caso já ocupe cargo, devera
apresentar certidão expedida pelo órgão empregador, informando a carga horaria contratual, o de trabalho e o
regime jurídico;

Mirante da Serra/ RO, 13 de Junho de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:01C26675

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL NÚMERO 010/2025, PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Edital número 010/2025, Publicação do Resultado FINAL da Prova objetiva e Discursiva, Prova de Títulos e Entrevista

A Presidente da Comissão que Dispõe Sobre os Critérios Técnicos de Mérito e de Desempenho para Provimento dos Cargos de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Públicas Municipais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental de Mirante da Serra – RO, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria número 7657/GABINETE/2025 de 09 de abril de 2025, **PUBLICA** o Resultado **FINAL**da **PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA**, **PROVA DE TÍTULOS E ENTREVISTA** dos candidatos para Provimento de vagas de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Municipais do Município de Mirante da Serra/RO:

Nº	CANDIDATO (A)	Média final Prova Objetiva/Discursiva + Prova de Títulos	Entrevista	Total	Resultado
01	Geni Aparecida Oliveira Freitas	87	2,93	89,93	Classificada
02	Lucineia da Silva Anacleto	87	2,93	89,93	Classificada
03	Marilandia Bento Barbosa	77	2,97	79,97	Classificada
04	Rosilei Aparecida de Almeida	75	2,92	77,92	Classificada

Mirante da Serra,13 de junho de 2025.

ZILANDA VALENTIM DE SOUZA OLIVEIRA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:E75097A4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 7745/2025

PORTARIA DE Nº 7745/2025. EM 12 DE JUNHO DE 2025.

"AUTORIZA A CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E DÁS OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito e Ordenador de Despesas do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO o processo administrativo 821/2025 devidamente instruído e fundamentado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
R E S O L V E:
Art. 1º - Autoriza a concessão de adiantamento no valor de **R$4.500,00 (Quatro mil e Quinhentos Reais)** no elemento de despesa 33.90-30 na programação 15.4510007.2023 Desenvolvimento das Atividades Administrativas SEMOSP, Ficha 134.

Art. 2º - Em favor de Davi Ribeiro Dias, Cad. 2882,Secretario, portador do RG nº RG-427345 SSP/RO, CPF- 420.165.922-49. Para fazer face às despesas, em conformidade com o Artigo 5º nos incisos I e VII, Lei 033 de 04 de junho de 1993.

Art. 3º - O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo anterior será de 30 (Trinta) dias a partir do recebimento e o prazo para comprovação será de 10 (dez) dias, após o término da aplicação.

Art. 4º - Ao responsável pela aplicação caberá fazer pessoalmente a sua comprovação com documentos legais na Coordenadoria de Contabilidade.

Art. 5º - A Coordenadoria de Contabilidade verificará se foram realizados a necessária comprovação de despesa e o cumprimento das disposições da Lei nº 033 de 04 de junho de 1993.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:88B155BE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 7746/2025

PORTARIA Nº 7746//2025. EM 12 DE JUNHO DE 2025

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR OZEIAS DE PAULA GONÇALVES PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor Ozeias de Paula Gonçalves, para fiscalizar o contrato, conforme segue.

CONTRATO	EMPRESA
29/SEMOSP/2025	**WAR EQUIPAMENTOS DO BRASIL LTDA CNPJ: 040.997.262/000197**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:B9831655

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 7747/2025

PORTARIA DE Nº 7747/2025. EM 13 DE JUNHO DE 2025.

"REVOGA A PORTARIA 7744 DO DIA 12 DE JUNHO QUE NOMEIA WILDSON CÂNDIDO DE ARAÚJO PARA EXERCER O CARGO, SECRETARIO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas.

R E S O L V E:

Art. 1º Revoga a Portaria 7744 do dia 12 de Junho que Nomeia WILDSON CÂNDIDO DE ARAÚJO para exercer o Cargo, de Secretario Interno da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:EC88830E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 7748/2025

PORTARIA DE Nº 7748/2025. EM 13 DE JUNHO DE 2025.

"NOMEIA WILDSON CÂNDIDO DE ARAÚJO PARA EXERCER O CARGO, SECRETARIO SUBSTITUTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomeia WILDSON CÂNDIDO DE ARAÚJO para exercer o Cargo, de Secretario Substituto da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - A remuneração do Servidor indicado, será conferido pelo Cargo de Sub- Coordenador de Administração Hospitalar- DAS- 3.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:BBE2A0A6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

MONTE NEGRO/RO, 13 de junho de 2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2025/PMMN/RO
A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pela Portaria Municipal de nº 564, de 22 de maio de 2025, torna público que realizará Licitação na Modalidade**PREGÃO**, na forma**ELETRÔNICA**, tipo**MENOR PREÇO POR ITEM**, modo**ABERTO**.
Processo Licitatório:**0000782.05.01-2025**.
Data de abertura:**03 de JULHO de 2025**.
Valor total:**R$ 3.070.000,00 (Três milhões e setenta mil reais).**
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:**09h00min**(Horário de Brasília).
LOCAL:www.licitanet.com.br.
OBJETO:**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MUDAS DE CAFÉ CLONAL PRODUZIDAS EM PAPER POT, visando atender a demanda dos produtores rurais com o produto supracitado no município Monte Negro, por meio da Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Agrícola e Organização Agrária - SEPAGRI**,Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites:www.licitanet.com.br. ewww.montenegro.ro.gov.br. Mais informações pelo telefone: (69) 99944-5157, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

ANDRÉ LUIS TREVIZAN
Agente de Contratação
Port. nº 564/2025

Publicado por:
Andre Luis Trevizan
Código Identificador:D87327AD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: 068/SUPEL/2025
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 36/2025
PROCESSO: 0001155.06.01-2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO GOSPEL PARA APRESENTAÇÃO EM ÁREA PÚBLICA NA CIDADE DE MONTE NEGRO NO EVENTO DENOMINADO DIA DO EVANGÉLICO NO DIA 18 DE JUNHO DE 2025, sendo o cantor **GERSON RUFINO,** PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, ESTADO DE RONDÔNIA.
LOCADOR: LIRA TALENTS PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA
CNPJ: 04.358.393/0001-60
VALOR: VALOR DA CONTRATAÇÃO R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).
VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 6 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, sendo o início de sua vigência a data da última assinatura.
Monte Negro – RO, 13 de junho de 2025.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal
Gestão 2025/2028

Publicado por:
Andre Luis Trevizan
Código Identificador:309D7222

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 0000658.12.01-2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025/PMMN/RO

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo o Art. 71, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

HOMOLOGOo procedimento licitatório acima, em face do parecer exarado pela Comissão de Licitação, devidamente designada e;

ADJUDICO seu objeto que trata de Formação de **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PROCESSADOS - MARMITEX,** sob o regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, em favor da empresa:**LEDIMAR PIZZAS E LANCHES LTDA - 38.085.770/0001-57**, cujo valor é de **R$ 187.050,00** (cento e oitenta e sete mil e cinquenta reais) de acordo com a quantidade e especificação relacionada no Termo de Referência, a fim de atender as necessidades das secretarias participantes.
Pelo presente, autorizo a lavratura da Ata de Registro de Preços e notifico as Licitantes Adjudicadas para a assinatura após confecção do mesmo.
Monte Negro – RO, 13 de junho de 2025.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal
Gestão 2025-2028

Publicado por:
Carlita Pereira de Oliveira
Código Identificador:744C4CAF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4122, DE 13 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre as comemorações alusivas ao Dia do Evangélico e a *Corpus Christi*, ponto facultativo, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 116, incisos IV e VI, da Lei Orgânica do Município;

Considerando que a Lei Municipal n° 1.146, de 11 de agosto de 2021, alterada pela Lei Municipal n° 1.280, de 25 de maio de 2022, institui o Dia do Evangélico, a ser comemorado no dia 18 de junho de cada ano; e

Considerando que em 2025 as comemorações alusivas a *Corpus Christi* serão realizadas no dia 19 de junho, DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo no Município de Monte Negro-RO no dia 18 de junho de 2025, quarta-feira, em razão das comemorações alusivas ao Dia do Evangélico, não havendo expediente nos Órgãos e repartições da Administração Pública Municipal Direta e Indireta na data mencionada.

Art. 2º. Fica decretado ponto facultativo no Município de Monte Negro-RO no dia 19 de junho de 2025, quinta-feira, em razão das comemorações alusivas a *Corpus Christi*, não havendo expediente nos Órgãos e repartições da Administração Pública Municipal Direta e Indireta na data mencionada.

Art. 3º. Fica decretado ponto facultativo no dia 20 de junho de 2025, sexta-feira, nos Órgãos e repartições da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, não havendo expediente na data mencionada.

Art. 4º. A prestação dos serviços públicos essenciais, indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, assim considerados aqueles que, se não atendidos, impõem perigo à sobrevivência, à saúde ou à segurança da população, não sofrerá interrupção durante os dias mencionados nos artigos anteriores, especialmente aqueles relativos à saúde pública, vigilância sanitária, limpeza pública, obras e serviços públicos na zona rural, Conselho Tutelar e Superintendência Municipal de Licitações

Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:26D51E78

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4123, DE 13 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre alteração orçamentária conforme Lei nº 1649/2024 e dá outras providências.

IVAIR JOSÉ FERNANDES, Prefeito do Município de MONTE NEGRO Estado de Rondônia, no uso de atribuições que lhe são conferidas
Decreta:

Artigo 1º - Fica autorizada a transposição de dotações no orçamento vigente para crédito suplementar nos termos do art. 41 inciso I da Lei 4320/1964 na importância de R$ 100.000,00 (cem mil reais) conforme discriminado abaixo, o crédito será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação conforme art. 43 § 1 inciso III da Lei 4320/1964.

	Crédito adicional		Anulação de Dotação	
Dotação	Funcional Programática	Dotação	Funcional Programática	Valor
128	02.04.00 26.782 0009 2036 3.3.90.30.00 1.500.0000.0000	158	02.06.00 20.601 0012 2042 3.3.90.30.00 1.500.0000.0000	100.000,00

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
MONTE NEGRO, 13 de junho de 2025

IVAIR JOSÉ FERNANDES
PREFEITO

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:6CD9056A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4124, DE 13 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre as comemorações alusivas ao Dia do Evangélico e a *Corpus Christi*, ponto facultativo, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 116, incisos IV e VI, da Lei Orgânica do Município;

Considerando que a Lei Municipal n° 1.146, de 11 de agosto de 2021, alterada pela Lei Municipal n° 1.280, de 25 de maio de 2022, institui o Dia do Evangélico, a ser comemorado no dia 18 de junho de cada ano; e

Considerando que em 2025 as comemorações alusivas a *Corpus Christi* serão realizadas no dia 19 de junho, DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo no Município de Monte Negro-RO no dia 18 de junho de 2025, quarta-feira, em razão das comemorações alusivas ao Dia do Evangélico, não havendo expediente nos Órgãos e repartições da Administração Pública Municipal Direta e Indireta na data mencionada.

Art. 2º. Fica decretado ponto facultativo no Município de Monte Negro-RO no dia 19 de junho de 2025, quinta-feira, em razão das comemorações alusivas a *Corpus Christi*, não havendo expediente nos Órgãos e repartições da Administração Pública Municipal Direta e Indireta na data mencionada.

Art. 3º. A prestação dos serviços públicos essenciais, indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, assim considerados aqueles que, se não atendidos, impõem perigo à sobrevivência, à saúde ou à segurança da população, não sofrerá interrupção durante os dias mencionados nos artigos anteriores, especialmente aqueles relativos à saúde pública, vigilância sanitária, limpeza pública, obras e serviços públicos na zona rural, Conselho Tutelar e Superintendência Municipal de Licitações

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o decreto 4122.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:9024A984

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4125, DE 13 DE JUNHO DE 2025

"NOMEIA E EMPOSSA OS MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E CONSELHO FISCAL DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO PARA MANDATO DE 4 ANOS"

IVAIR JOSÉ FERNANDES, PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o Edital de Homologação do resultado da eleição dos membros do CONSELHO DELIBERATIVO e CONSELHO FISCAL do Fundo Previdenciário Municipal de Monte Negro - RO, realizados nos dias 06 de junho de 2025, das 07:00 às 13:00, horário local, na sede do Fundo Previdenciário Municipal, nesta cidade de Monte Negro/RO;
CONSIDERANDO a sanção da Lei 1666/2024 que extinguiu o Regime de Previdência Social do Município de Monte Negro,

extinguiu a autarquia IPREMON e criou o Fundo Previdenciário do Município de Monte Negro – FUPEMON;
CONSIDERANDO a Portaria nº 018/2025 e Portaria 085/2025 que nomeou os Presidentes do Conselho Deliberativo e Fiscal;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados e empossados os seguintes membros do CONSELHO DELIBERATIVO E CONSELHO FISCAL DO FUNDO DE PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO para mandato de 04 (quatro) anos conforme Lei nº 1666/2024:

Conselho Deliberativo:
Jhonatan Souza de Oliveira – Executivo – PRESIDENTE - TITULAR INDICADO;
Fernandes Lucas da Costa – Executivo – TITULAR ELEITO;
Elaine Terezinha Brandão – Servidor Inativo – TITULAR ELEITO;

Conselho Fiscal:
Elisangela Fernanda Rodrigues – Executivo – PRESIDENTE – TITULAR INDICADO;
Marlon Ferreira de Freitas – Executivo – TITULAR ELEITO;
Tiago Franco dos Santos Pereira – Executivo – TITULAR ELEITO;
Rafael Rodrigues de Castro – Executivo – SUPLENTE ELEITO.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:6E24DA81

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N.25/GAB/SEGAFIN/2025 - CONVOCAÇÃO DE APROVADOS DO SELETIVO AMIGO VOLUNTÁRIO SEMED.

EDITAL N.25/GAB/SEGAFIN/2025 - CONVOCAÇÃO DE APROVADOS DO SELETIVO AMIGO VOLUNTÁRIO SEMED.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no SELETIVO AMIGO VOLUNTARIO SEMED conforme EDITAL Nº 001/SEMED/2025, homologado através do Decreto n. 3975/2025, de 12 de fevereiro de 2025, a se apresentarem na Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED até no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de publicação do presente Edital. O não comparecimento do candidato no prazo acima citado será considerado desistência, podendo a bem de a Administração chamar os Classificados remanescentes.

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA – LOTAÇÃO- SEMED -CUIDADORA - ÁREA URBANA - SEMED/E.M.E.F. MARIA DE ABREU BIANCO / CMEI CRIANÇA FELIZ / CMEI SÃO FRANCISCO DE ASSIS			
Nº INSCRIÇÃO	**NOME DO CANDIDATO**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
232	EDILENE FREITAS FERNANDES	60,00	29

1 - DA DOCUMENTAÇÃO
Para entrega de documentos, os candidatos convocados deverão comparecer no local e endereço disponibilizado, obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda à sexta-feira, exceto feriado.
Os candidatos deverão apresentar documentação original e cópias:
- Documento de Identificação com foto
- CPF: Cadastro de Pessoa Física.
- Título de Eleitor
- Comprovante de residência,
- Certificado de Reservista (para o sexo masculino);

2 - DA POSSE
2.1 - Para a posse, o candidato deverá apresentar na SEMED, os documentos acima elencados e ser aprovado no Atestado de Aptidão física e mental pela junta médica oficial do Município.
2.2 – Efetuada a posse ao candidato, o mesmo será direcionado ao local de lotação, conforme necessidade da Prefeitura de Monte Negro.

IVAIR JOSE FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:9AC29CFF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 656, 13 DE JUNHO DE 2025

Conceder a Licença Maternidade a servidora pública em cargo de provimento comissionado e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Art. 20 da Lei Orgânica deste Municipio;
CONSIDERANDO ainda o recebimento do requerimento e atestado Médico da servidora;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a licença maternidade a servidora: LORRAYNE ALVES LIMA, ocupante do cargo de COORDENADOR OPERACIONAL ESCOLAR, vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED, a contar de 12/05/2025 a 07/11/2025.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Cumpra-se. Registre-se. Publique

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:B4B3E752

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 658, 13 DE JUNHO DE 2025

Deferir o requerimento e conceder a licença por 02 (dois) anos sem remuneração ao(a) servidor(a) público(a) em cargo de provimento efetivo e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
Considerando a Lei Municipal n. 015/93 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
COSIDERANDO ainda a manifestação do Juridico constante nos autos do Processo Administrativo n. 0001100.03.03-2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir o requerimento e conceder a licença por 02 (dois) anos sem remuneração, ao(a) servidor(a): ELISABETH CRISTINA CAEIRO MEDEIROS, ocupante do cargo de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, Matrícula 2652, com lotação na Secretaria Municipal de Gestão em Educação-SEMED.
Art. 2º - Durante o período de licença do(a) referido(a) servidor(a), este(a) não será remunerado(a), obedecidos os critérios da Lei Municipal n. 015/1993.
Art. 3º - O período de Licença será de 13/06/2025 a 12/06/2027 e poderá ser prorrogada por igual período a pedido do(a) interessado (a) e a critério da administração, conforme conveniência e discricionariedade do chefe do Executivo.
Art. 4º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Cumpra-se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:199DCC2D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 659, 13 DE JUNHO DE 2025

Homologar atestado médico do servidor (a) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a Emenda Constitucional n. 103, de 12 de novembro de 2019;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 1º do Decreto Municipal n. 1.812, 21 de janeiro de 2020;
CONSIDERANDO ainda o recebimento do atestado Médico do servidor (a) e Laudo da Junta Médica do Município e Processo n. 1145.2025.

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR o respectivo atestado médico do (a) servidor (a) LARISSA SOUZA NASCIMENTO, MATRICULA: 3182 ocupante do cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM I-II, vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, abonando suas faltas ao trabalho no período de 02/06/2025 a 16/06/2025.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria 655/GAB/2025.
Cumpra-se. Registre-se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:C5FDB7B5

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO-RO
HOMOLOGAÇÃO DAS ELEIÇÕES DO CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL

O PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL DO FUNDO MUNICIPAL PREVIDENCIÁRIO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

RESOLVE:

Homologar o resultado das eleições dos membros do CONSELHO DELIBERATIVO e CONSELHO FISCAL do Fundo Previdenciário Municipal de Monte Negro - RO, realizados nos dias 06 de junho de 2025, das 07:00 às 13:00, horário local, na sede do Fundo Previdenciário Municipal, nesta cidade de Monte Negro/RO, sendo os seguintes os eleitos:

Conselho Deliberativo:
Fernandes Lucas da Costa – Executivo – TITULAR;
Elaine Terezinha Brandão – Servidor Inativo – TITULAR;

Conselho Fiscal:
01 – Marlon Ferreira de Freitas – Executivo – TITULAR;
02 – Tiago Franco dos Santos Pereira – Executivo – TITULAR;
03 – Rafael Rodrigues de Castro – Executivo – SUPLENTE.

JHONATAN SOUZA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Eleitoral
Portaria 361/GAB/2025

Publicado por:
Jhonatan Souza de Oliveira
Código Identificador:0E3E2719

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE CONVÊNIO

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE – RO E A ASSOCIAÇÃO RURAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE – RO, VISANDO A REALIZAÇÃO DO EVENTO "EXPOBRAS 2025"

O **MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE – RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Riachuelo, nº 2552, Setor 14, nesta cidade de Nova Brasilândia D'oeste/RO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Clodoaldo Alves Pedroso, doravante denominado **CONCEDENTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO RURAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE – RO – ASRUBRAS**, com sede na Rodovia RO 010, KM 02, Esq. com Linha 11, Zona Rural, CEP 76958-000, inscrita no CNPJ sob o nº 63.610.299/0001-16, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Aleandro dos Santos Almeida, doravante denominada **CONVENENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada pela Lei nº 13.204/2015, bem como na autorização contida na Lei Municipal nº 1.950/2025, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente termo tem por objeto o repasse financeiro no valor de R$ 476.280,00 (quatrocentos e setenta e seis mil e duzentos e oitenta reais), em parcela única, destinado ao apoio à realização do evento EXPOBRAS 2025, a ser promovido no período de 18 a 21 de junho de 2025, no Município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, conforme Plano de Trabalho aprovado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS
O valor total do termo é de R$ 476.280,00, sendo:
- R$ 464.280,00 (quatrocentos e sessenta e quatro mil, duzentos e oitenta reais), a serem repassados pelo CONCEDENTE;
- R$ 12.000,00 (doze mil reais) como contrapartida da CONVENENTE, prestada por meio de serviços mensuráveis de coordenação e organização do evento, conforme Plano de Aplicação.
As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
- Órgão: Gabinete do Prefeito
- Elemento de Despesa: 33.50.43.00 – Subvenções Sociais

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DO CONCEDENTE:
I – Efetuar o repasse dos recursos financeiros;
II – Acompanhar a execução do objeto;
III – Exigir prestação de contas conforme legislação vigente.

DA CONVENENTE:
I – Realizar o evento conforme especificado;
II – Aplicar os recursos exclusivamente nas ações previstas no Plano de Trabalho;
III – Apresentar prestação de contas nos moldes da legislação e do Plano de Trabalho;
IV – Responsabilizar-se pela execução da contrapartida.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA
O presente termo terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo justificado.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser apresentada até 30 dias após a execução do evento, mediante:
- Relatório de execução física e financeira;
- Relatórios fotográficos;
- Documentação fiscal comprobatória;
- Declarações dos prestadores de serviço e demais registros de controle.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO
O presente termo poderá ser rescindido:
I – Por comum acordo entre as partes;
II – Unilateralmente, em caso de inadimplemento contratual;
III – Por determinação judicial ou legal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS NORMAS APLICÁVEIS
Este Termo de Convênio reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, pela Lei Municipal nº 1.950/2025, bem como pelas normas da Instrução Normativa STN nº 01/1997 e demais normativos aplicáveis do TCU, TCE/RO, STN e CGU.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO
Este Termo será publicado em meio oficial do Município, conforme o art. 61 da Lei nº 4.320/64, e obedecerá às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.
E por estarem de pleno acordo, firmam o presente termo para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Nova Brasilândia D'Oeste – RO, 13 de junho de 2025.

CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal
Concedente

ALEANDRO DOS SANTOS ALMEIDA
Presidente da Asrubras
Convenente

Publicado por:
Gabriella Camargo Ratund
Código Identificador:C9427FB2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. R E S O L V E: Exonerar a pedido da servidora a senhora DENISE MAYARA SENNA ELER PRUDENCIO, Brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1028470 SESDEC/RO e do CPF n° 005. ***. ***77, das funções atinentes ao Cargo de Direção de Enfermagem, conforme Lei Municipal 1630/2021, ITEM 14.12, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 13 de junho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:C13A8F3F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

Portaria nº 243/GP/2025 O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. R E S O L V E: Nomear a senhora ADRIANA REGINA DE VASCONCELOS, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG n°4****5 SSP /RO e do CPF n°422. ***.***-34, nas funções atinentes ao Cargo Chefia de seção no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda em conformidade com o Art. 9.9.2 da Lei Municipal Nº 1943/2025, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 13 de junho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:218D0E5D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. R E S O L V E: Nomear a senhora JOSIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG n°1*****9 SSP /RO e do CPF n°031. ***.***-94, nas funções atinentes ao Cargo de Direção de Almoxarifado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde em conformidade com o Art. 14.2.3 da Lei Municipal Nº 1943/2025, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO. A presente portaria entrará em vigor na data de 16 de junho de 2025, revogando as disposições em contrário. Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 13 de junho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:3AA970B1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. R E S O L V E: Nomear a senhora AUDEVAVIA VIEIRA DE ALMEIDA, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG n°1****3 SSP /RO e do CPF n°004. ***.***-05, nas funções atinentes ao Cargo de Assessor Nivel I no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Lazer em conformidade com o Art. 15.2.1 da Lei Municipal Nº 1943/2025, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO. A presente portaria entrará em vigor na data de 16 de junho de 2025, revogando as disposições em contrário. Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 13 de junho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:0DAB68F0

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 005/GAB/SEMECL/13/06/2025

O Munícipio de nova Brasilândia D'Oeste – RO, por meio da Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer-SEMECL, toma público o **Edital de Convocação 005/GAB/SEMECL/13/06/2025** do Processo Seletivo Amigo Voluntário do Educando, conforme Edital n° 003/GAB/SEMAS/SEMECL, 11 de março de 2025.
AUX. DE LIMPEZA E CAFÉ /SEMECL

N°	Nome do Candidato
1º	IRONI ALVES DE SOUZA

Obs. Os convocados deverão comparecer na Secretária Municipal de Esporte Cultura e Lazer-SEMECL conforme descrito abaixo:
Com até 05 dias úteis partir da publicação, das 07:30 as 13:00, para assinar o

Termo de Adesão ao Serviço Voluntario.

1(uma) cópia	Cédula de identidade
1(uma) cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação), em caso de 2ª via, o mesmo pode ser pode ser expedido através da internet.
1(uma) cópia	Título de Eleitor e Comprovante de estar quite com a justiça eleitoral
1(uma) cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do Imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação)
1 (uma) original	Fotografia 3x4
1(uma) cópia	Comprovante de conta corrente ou poupança (pessoa física). Após classificação.
1 (uma) cópia	Carteira de Trabalho
Numero	PIS, NIT, ou NIS

Nova Brasilândia D'Oeste, 13 de junho de 2025.

RODRIGO MAGALHÃES GUISOLFE
Secretario Mun.de Esporte, Cultura e Lazer
Port: 013/GP/2025
[Assinatura Eletronica]

Publicado por:
Melissa de Cássia Barbieri
Código Identificador:17F2042F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CAMARA MUNICIPAL
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 39/2025

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - Termo de Adjudicação e Homologação

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de água mineral natural, acondicionada em garrafões de 20 litros e garrafas de 500ml, com e sem gás, bem como gás de cozinha GLP (botijão P-13), para atender às necessidades da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO

EMPRESA: E. S. FIGUEIREDO COMERCIO DE GLP LTDA
CNPJ: 22.313.120/0001-81
ITEM 01: Água mineral natural, de primeira qualidade, acondicionada em garrafões de 20 (vinte) litros, embalagem retornável, em plástico resistente higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega.
Unidade: Unidade
Quantidade: 360.
Valor unitário: R$ 11,99
Valor total: R$ 4.316,40
Prazo: 1 ano
ITEM 02: Água mineral natural sem gás, teor de sódio máximo (0,34 mg/l), máximo de 18,5 mg/l de sais minerais na composição embalagem de 500 ml, caixa com 12 unidades. Com Registro no Ministério da Saúde.
Unidade: Fardo
Quantidade: 150.
Valor unitário: R$ 12,99
Valor total: R$ 1.948,50
Prazo: 1 ano
ITEM 03: Água mineral com gás, teor de sódio máximo (0,34 mg/l), máximo de 18,5 mg/l de sais inerais na composição embalagem de 500 ml, caixa com 12 unidades. Com Registro no Ministério da saúde.
Unidade: Fardo
Quantidade: 45.
Valor unitário: R$ 17,49.
Valor total: R$ 787,05
Prazo: 1 ano

EMPRESA: W G DE CARVALHO LTDA
CNPJ: 03.363.420/0001-20
ITEM 04: Gás de Cozinha P-13 - Dispositivo de Segurança: Plugue Fusível - Padrão da Válvula: Norma ABNT NBR 8614.
Unidade: Unidade
Quantidade: 10.
Valor unitário: R$ 133,00.
Valor total: R$ 1.1330,00.
Prazo: 1 ano

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Tratando-se de contratação em que o valor estimado ficou estabelecido em R$ 8.890,00, o que possibilita uma contratação direta por dispensa de licitação nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

Verificado que o procedimento de dispensa eletrônica (Aviso de Contratação Direta nº 005/2025 - Dispensa Eletrônica) realizado observou o prescrito no art. 72 e § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

Adjudico o objeto (itens) aos fornecedores acima descritos e homologo a dispensa de licitação, nos termos do inciso IV do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, bem como autorizo a contratação direta por dispensa de licitação com base no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, 13 de junho de 2025.

ADALTO FERREIRA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Nova Mamoré - RO

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:185A6E5D

CAMARA MUNICIPAL
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

AVISO DE CONTRATAÇAO DIRETA Nº 006/2025

Processo Administrativo: 72/2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Nova Mamoré – RO, por meio do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, realizará Dispensa Eletrônica para contratação de prestação de serviços, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Data da sessão: 25 de junho de 2025
Horário da Fase de Lances: 09h às 11h (horário de Brasília-DF)
Link: www.licitanet.com.br
Critério de Julgamento: Menor Preço
Modo de Disputa: aberto

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem de veículos, visando atender à necessidade contínua de conservação e higienização da frota oficial da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO.

Observação: O Aviso de Contratação Direta nº 006/2025, o Termo de Referência e seus anexos, encontra-se à disposição dos interessados na sede de Câmara Municipal de Nova Mamoré na Avenida Dezidério Domingos Lopes, nº 3040, Bairro João Francisco Clímaco, CEP 76857000, no horária das 08h00min às 14h:00min, de segunda-feira a sexta-feira, bem como poderá ser acessado Portal de Transparência da Câmara Municipal de Nova Mamoré, no Portal Nacional de Contratações Públicas e na plataforma eletrônica adotada para realização da dispensa eletrônica, o site licitanet.com.br, bem como ser solicitado pelo e-mail: cpl@novamamore.ro.leg.br.

Câmara Municipal de Nova Mamoré, 13 de junho de 2025.

CLAUDIO VASCONCELOS VEDANA
Agente de Contratação

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:55AFDDCC

GABINETE DO PREFEITO
PROGRAMAÇÃO 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES DE NOVA MAMORÉ

4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES DE NOVA MAMORÉ
PROGRAMAÇÃO
Dia: 17.06.2025

07h30 - Credenciamento

08h00 – Cerimônia de Abertura

08h30 - Leitura e Aprovação do Regimento Interno

08h45 – Palestra: "O orgulho de ser migrante e de ter crescido junto com a cidade: uma trajetória de respeito, superação e sucesso"

09h00 – **Eixo 1 -** Palestra: "Gestão Democrática das Cidades"

09h50 - Coffee Break

10h10 – Eixo 1 - Palestra: "Mobilidade Urbana"

10h50 – Eixo 2 – Palestra "Habitação e Regularização Fundiária"

11:30 - Almoço

13h00 –**Eixo 3** - Palestra: "Sustentabilidade e Emergência Climática"

13h40 – Eixo 3 -Palestra: "Transformação Digital e Segurança Pública nos Territórios Populares"

14h20 – Eixo 3 - Palestra: "O Papel do Agronegócio no Desenvolvimento Urbano Sustentável"

15h00 - Formação dos grupos de trabalho, debates e formulação das propostas por eixos temáticos.

16h45 - Plenária final, apresentação das propostas dos grupos, votação das propostas prioritárias e escolha dos delegados para etapa Estadual.

18h00 - Encerramento e Agradecimentos Finais.

Publicado por:
Josieli de Almeida
Código Identificador:032A3AE1

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
17º ATA ORDINARIA

ATA DA 017ª (DÉCIMA SÉTIMA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ-CFMPREV.

Aos dezenove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, às quatorze horas, na sede do IPRENOM, localizado na Avenida Antônio Lucas de Araújo nº 3160, Bairro João Francisco Clímaco, município de Nova Mamoré-RO. realizou-se a Reunião Ordinária do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Mamoré. Estavam presentes à reunião: **PRESIDENTE DO CONSELHO: PATRÍCIA ALVES PEREIRA,** e os membros **(a); GABRIELA CARNEIRO MOZER** e **SILVIO DA SILVA CLIMACO**. Esteve presente também à reunião o **Sr. RENI PARENTE DA SILVA TELES** – Presidente do IPRENOM e o **Sr. SEBASTIÃO SOARES DO NASCIMENTO** – Assistente Contábil do Instituto. A Presidente do Conselho constatando a existência de Quórum Legal, na forma regimental, declarou aberta a 017ª (décima sétima) Reunião Ordinária do Conselho Fiscal do biênio 2024/2025 do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Mamoré – IPRENOM. Ordem do Dia: **1º Tema** – Leitura da ata de reunião anterior; **2º Tema** – Relatório de Prestação de contas mensal - Competência: abril de 2025; **3º Tema DAIR** - Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos de abril de 2025; **4º Tema** – Cursos e Capacitações; Outros assuntos; **1º Tema** – Foi dispensada a leitura da ata da 016ª (décima sexta) Reunião Ordinária do Conselho Fiscal, ficando a mesma aprovada por todos os conselheiros presentes; **2º Tema** – Relatório de Prestação de contas mensal - Competência: abril de 2025; apresentado pelo Assistente Contábil do Instituto, Sr. Sebastião Soares do Nascimento, para análise, ciência e aprovação dos conselheiros presentes, receitas e despesas administrativas e previdenciária do Instituto referente ao mês de ABRIL de 2025, RECEITAS foi apresentado o resumo detalhado da receitas previdenciárias recebidas no valor de **R$ 2.018.051,70** (Dois milhão e dezoito mil e cinquenta e um reais e setenta centavos), oriundas das receitas de contribuições dos servidores ativos e inativos, servidores cedidos, repasse patronal, aporte, rendimento de aplicações e compensação previdenciária, RECEITA ACUMULADA ATÉ O PERÍODO no valor de **R$ 7.831.724,48** (Sete milhões e oitocentos e trinta e um mil e setecentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos), DESPESAS ADMINISTRATIVAS no valor de **R$ 86.131,48** (Oitenta e seis mil e cento e trinta e um reais e quarenta e oito centavos), DESPESAS ADMINISTRATIVA ACUMULADA ATÉ O PERÍODO no valor de **R$ 328.284,36** (Trezentos e vinte e oito mil e duzentos e oitenta e quatro reais e trinta e seis centavos); APOSENTADOS no valor de **R$ 252.487,91** (Duzentos e cinquenta e dois mil e quatrocentos e oitenta e sete reais e noventa e um centavos), PENSÃO POR MORTE no valor de **R$ 52.509,47** (Cinquenta e dois mil e quinhentos e nove reais e quarenta e sete centavos); COMPENSAÇÃO RGPS no valor de **R$ 154,67** (Cento e cinquenta e quatro reais e sessenta e sete centavos); totalizando um montante de **R$ 305.152,05** (Trezentos e cinco mil e cento e cinquenta e dois reais e cinco centavos), TOTAL DESPESAS PREVIDECIÁRIAS ACUMULDADA ATÉ O PERÍODO no valor **R$ 1.301.274,48** (Um milhão e trezentos e um mil e duzentos e setenta e quatro reais e quarenta e oito centavos), TOTAL GERAL DA DESPESAS NO MÊS no valor **R$ 391.283,53** (Trezentos e noventa e um mil e duzentos e oitenta e três reais e cinquenta e três centavos), TOTAL GERAL DE DESPESAS ACUMULADA ATÉ O PERÍODO no valor **R$ 1.543.427,33** (Um milhão e quinhentos e quarenta e três mil e quatrocentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos), fechando o mês de abril com Patrimônio Líquido **R$ 106.295.472,18** (Cento e seis milhões e duzentos e noventa e cinco mil e quatrocentos e setenta e dois reais e dezoito centavos); **3º Tema** - DAIR – Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos; ABRIL DE 2025, Apresentado pelo Presidente do Instituto, para análise, ciência dos membros presentes, apresentou rentabilidade acima da meta atuarial, a meta proposta foi de **0,90%** (Zero virgula noventa por cento), o Instituto atingiu **1,31%** (Um virgula trinta e um por cento), no acumulado o Instituto atingiu **145,91%** (Cento e quarenta e cinco virgula noventa e um por cento), da meta atuarial mensal e apresentou um rendimento positivo de **R$ 1.373.738,77** (Um milhão e trezentos e setenta e três mil e setecentos e trinta e oito reais e setenta e sete centavos), Acumulado no Ano **R$ 4.474.637,98** (Quatro milhões e quatrocentos e setenta e quatro mil e seiscentos e trinta e sete reais e noventa e oito centavos), totalizando **4,43%** (Quatro virgula quarenta e três por cento) de rentabilidade no ano enquanto a meta ficou em **4,20%** (Quatro virgula vinte por cento), o Instituto atingiu **105,45%** (Cento e cinco virgula quarenta e cinco por cento), da meta estipulada para o ano. A carteira de investimentos do IPRENOM encerrou o mês de abril com o patrimônio total de **R$ 106.295.472,18** (Cento e seis milhões e duzentos e noventa e cinco mil e quatrocentos e setenta e dois reais e dezoito centavos), sendo distribuída em fundos de renda fixa no valor de **R$ 105.760.401,26** (Cento e cinco milhões e setecentos e sessenta mil e quatrocentos e um reais e vinte e seis centavos), representando **99,50%** (Noventa e nove vírgula cinquenta por cento), da carteira. Fundo Estruturado no valor de **R$ 535.070,92** (Quinhentos e trinta e cinco mil e setenta reais e noventa e dois centavos), representando **0,50%** (Zero vírgula cinquenta por cento), da carteira, foram aprovado o relatório mensal dos investimentos, a rentabilidade, o enquadramento dos investimentos com a Política de Investimentos do IPRENOM e o atendimento a Resolução do Conselho Monetário Nacional. Na sequência após apresentação do

Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos o Presidente do IPRENOM Sr. RENI PARENTE DA SILVA TELES, destacou que as informações do referido documento são de consulta pública, que pode ser acessada na página da SEPREV ou por meio do Sistema CADPREV através do link:https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/faces/pages/index.xhtml; **4º Tema** – Cursos e Capacitações: Sem inscrição; Outros assuntos: Registrar que em abril de 2025 o Instituto possui 86 (Oitenta e seis) aposentados e 32 (trinta e dois) pensionistas. Nada mais havendo a ser tratado eu, **Gabriela Carneiro Mozer** – Secretária do Conselho Fiscal lavrei a presente Ata, que segue para aprovação dos membros do Conselho Fiscal.

Nova Mamoré, 19 de maio de 2025.

Assinado Eletronicamente
PATRÍCIA ALVES PEREIRA
Presidente do Conselho Fiscal

Assinado Eletronicamente
GABRIELA CARNEIRO MOZER
Secretária do Conselho Fiscal

Assinado Eletronicamente
SILVIO DA SILVA CLÍMACO
Membro do Conselho Fiscal

Assinado Eletronicamente
SEBASTIÃO SOARES DO NASCIMENTO
Assistente Contábil/IPRENOM

Assinado Eletronicamente
RENI PARENTE DA SILVA TELES
Presidente/IPRENOM

Publicado por:
Sebastiao Soares do Nascimento
Código Identificador:9C52BA2A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICA EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃOPROCESSO Nº 444/SEMFAP/2025 INEXIGIBLIDADE N.º 11/CPL/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste torna público para conhecimentos dos interessados que Adjudica e Homologa a **INEXIGIBLIDADE N.º 11/CPL/2025** tendo como objetivo: "**CONTRATAÇÃO DE EMISSORA DE RADIO COM VEICULAÇÃO DE AUDIOS PUBLICITARIOS COM ALCANCE EM TODA EXTENÇÃO TERRITORIAL DO MUNICIPIO E DISTRITO, *inscrita no CNPJ sob o nº37.221.971/0001-71, o Valor* de R$ 2.000,00 (dois mil reais) por mês, totalizando 24.000,00 por 12 meses.(vinte quatro mil reais) por 12 meses.**
Novo Horizonte do Oeste - RO, 13 de junho de 2025.

RONALDO DELAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Antonio da Silva
Código Identificador:45EF0D7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ESTADO DE RONDÔNIA PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE EXTRATO DO CONTRATO 040/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 363/2025. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/CPL/2025. DATA: 11 DE JUNHO DE 2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE CONTRATADA: NISSEY MOTORS JI-PARANA COMERCIO DE VEICULOS, PECAS E SERVICOS LTDA CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO (art. 92, I e II). 1. O presente contrato tem como objeto a contratação da empresa acima para a aquisição de Veículo Tipo SUV Zero Km, para atender o Fundo Municipal De Assistência Social, e de acordo com a proposta vinculada ao certame acima referenciado. CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO. 2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, a contar da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. 2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, com a confecção de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ou conforme necessidade do Contratante nos termos da Lei 14.133/2021. CLÁUSULA QUINTA- VALOR (art. 92, V) 5.1. O valor total estimado de contratação é de R$ 189.800,00 (cento e oitenta e nove mil e oitocentos reais). FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste. ASSINAM: Pelo MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE – Ronaldo Delazari. Pela empresa NISSEY MOTORS JI-PARANÁ COMÉRCIO DE VEÍCULOS, PEÇAS E SERVIÇOS LTDA, JOÃO LÚCIO ORNELAS SILVA (PROCURADOR)

Publicado por:
Silvio Soares do Nascimento
Código Identificador:C91F108F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO 039/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 261/2025. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/CPL/2025.

DATA: 11 de junho de 2025.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
CONTRATADA: NISSEY MOTORS JI-PARANA COMERCIO DE VEICULOS, PECAS E SERVICOS LTDA
CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO (art. 92, I e II).
1. O presente contrato tem como objeto a contratação da empresa acima para aquisição de veículo tipo SUV ZERO KM, conforme especificações na Proposta Parlamentar n°. 07051/2023-03, e de acordo com a proposta vinculada ao certame acima referenciado.

CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.
2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, a contar da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, com a confecção de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ou conforme necessidade do Contratante nos termos da Lei 14.133/2021.
CLÁUSULA QUINTA- VALOR (art. 92, V)
5.1. O valor total estimado de contratação é de **R$ 189.800,00 (cento e oitenta e nove mil e oitocentos reais).**
FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste.
ASSINAM: Pelo **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE** – RONALDO DELAZARI. Pela empresa **NISSEY MOTORS JI-PARANÁ COMÉRCIO DE VEÍCULOS, PEÇAS E SERVIÇOS LTDA,** JOÃO LÚCIO ORNELAS SILVA (PROCURADOR).

Publicado por:
Silvio Soares do Nascimento
Código Identificador:0E93AA36

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO torna público que realizará o Chamamento Público nº 002/2025, destinado ao Credenciamento de Pessoas Jurídicas para a prestação de serviços

oftalmológicos, com objetivo de atender de pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS), regulados pelo Sistema de Regulação (SISREG) da Secretaria Municipal de Saúde. Processo Administrativo: nº 2069/SEMSAU/2025.
Prazo e Condições para Participação: Empresas interessadas deverão apresentar a documentação completa exigida no Edital, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do dia 18/06/2025.
O edital encontra-se à disposição nos siteshttps://www.gov.br/pncp/pt-brewww.ouropretodooeste.ro.gov.brpara conhecimento. Informações e Esclarecimentos: Dúvidas e pedidos de esclarecimentos devem ser encaminhados ao e-mail:dcl.credenciamento@ouropretodooeste.ro.gov.br.
Este credenciamento é contínuo e não excludente, permitindo o ingresso de novos interessados durante a vigência, conforme as condições previstas no Edital.

Ouro Preto do Oeste/RO, 13 de junho de 2025.

RONDNELE SOUZA DA SILVA
Pregoeiro Substituto – Decreto nº 13.714/2024

Publicado por:
Ana Paula Bezerra de Miranda Oliveira
Código Identificador:80BDE1D9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OURO PRETO DO OESTE

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2025
Processo Administrativo: 1397/SEMED/2025
Objeto: SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E
PÂNICO (PPCIP) NAS ESCOLAS CECÍLIA MEIRELES E MARACATIARA, COM A EXECUÇÃO DE OBRAS, INSTALAÇÕES, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES INDISPENSÁVEIS À SEGURANÇA FÍSICA DOS AMBIENTES ESCOLARES
Adjudicatários: L. P. M. ENGENHARIA LTDA - 47.293.978/0001-52
Valor Total Adjudicado: R$ 24.475,53 (Vinte e quatro mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e cinquenta e três centavos)
Homologação: O presente processo foi devidamente homologado pelo Prefeito da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, conforme termo de homologação devidamente registrado no processo em questão.

Ouro Preto do Oeste/RO, 13 de junho de 2025.

STELLA SOUZA FREIRE
Assessor de Gabinete

Publicado por:
Stella Souza Freire
Código Identificador:6A9E49EB

IPSM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE OURO PRETO DO OESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2025

CONTRATO Nº:04/2025
CELEBRAÇÃO:12/06/2025
CONTRATANTE: IPSM - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste RO.
CONTRATADA: SUPERMERCADO CAMPINENSE LTDA, Inscrita no CNPJ sob n°14.207.668/0001-19.

OBJETO:O presente termo tem por objeto único a aquisição/fornecimento de material de consumo tipo água mineral 110 galões de 20 litros e gás de cozinha 04 (quatro) cargas de gás de cozinha de 13 Kg. com objetivo de atender o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE IPSM, nas necessidades de consumo desta autarquia, pelo período de 12 (doze) meses.

Ficha: 385
02 - PODER EXECUTIVO
10 - IPSM - INSTITUTO PREV. SERV. PUBL. - OPD
00 - IPSM - INSTITUTO PREV. SERV. PUBL. - OPD
09.272.0001.2076.0000 - Manutenção e Funcionamento do IPSM
3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO
04 - GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS
RECURSOS: Próprio

VIGÊNCIA: A partir da data de assinatura por um período de 12 meses.
VALOR: Total do contratoR$ 1.860,00(mil oitocentos e sessenta reais).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:O pagamento será efetuado mensalmente pelo IPSM, por meio de Ordem Bancária, até o 10º dia útil a contar da entrega da nota fiscal, devidamente aprovada pela Diretoria de Administração, o valor do material utilizado no mês pelo contratante.

EMPENHO: 190/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO:44/2025

ASSINAM:o Sr. Sebastião Pereira da Silva, Presidente do IPSM e o representante da empresa contratada.

Ouro Preto do Oeste RO, 12 de junho de 2025.

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Presidente do IPSM
Dec. N. 15.122/22

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:6DE93392

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO INDIVIDUAL DE POSSE

DECRETO Nº.18.785
12 DE JUNHO DE 2025

O PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, usando das atribuições que lhe são conferidas
Considerando o Decreto nº. 18.764 de 05 de junho de 2025, que trata da convocação dos aprovados publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia Edição nº 3995 em 06 de junho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear **SIVANEI PAULO JANSE BRAUN**, em caráter efetivo, em cargo de Nível Fundamental Incompleto do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, nos termos do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, para provimento no cargo de **OPERADOR DE MOTONIVELADORA - 40 HORAS** - através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD**, sendo o candidato habilitado no Concurso Público Municipal promovido pela Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO e realizado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE, mediante Edital nº. 001/2024/PETOPO/RO, de abertura do Concurso de 23 de março de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – ANO XV - Nº 3701, de 09 de abril de 2024 e homologado pelo Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público Municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia- AROM, Edição nº 3905 do dia 27 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado Eletronicamente)
JUAN ALEX TESTONI
Prefeito

Publicado por:
Sirlei Ursolina Freire Martines
Código Identificador:9B65F3FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO INDIVIDUAL DE POSSE

DECRETO Nº.18.786
12 DE JUNHO DE 2025.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, usando das atribuições que lhe são conferidas
Considerando o Decreto nº. 18.712 de 26 de maio de 2025, que trata da convocação dos aprovados publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia Edição nº 3987 em 27 de maio de 2025.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear **MENIS SILVA DE ANDRADE,** em caráter efetivo, em cargo de Nível Superior do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, nos termos do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, para provimento no cargo de **PROFESSOR NIVEL II – 40 HORAS,** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD**, sendo o candidato habilitado no Concurso Público Municipal promovido pela Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO e realizado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE, mediante Edital nº. 001/2024/PETOPO/RO, de abertura do Concurso de 23 de março de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – ANO XV - Nº 3701, de 09 de abril de 2024 e homologado pelo Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público Municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia- AROM, Edição nº 3905 do dia 27 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado Eletronicamente)
JUAN ALEX TESTONI
Prefeito

Publicado por:
Sirlei Ursolina Freire Martines
Código Identificador:07BB77E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO INDIVIDUAL DE POSSE

DECRETO Nº.18.787
12 DE JUNHO DE 2025.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, usando das atribuições que lhe são conferidas
Considerando o Decreto nº. 18.712 de 26 de maio de 2025, que trata da convocação dos aprovados publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia Edição nº 3987 em 27 de maio de 2025.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear **CEZARINO FERREIRA NETO,** em caráter efetivo, em cargo de Nível Médio – Técnico, do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, nos termos do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, para provimento no cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS,** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD**, sendo o candidato habilitado no Concurso Público Municipal promovido pela Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO e realizado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE, mediante Edital nº. 001/2024/PETOPO/RO, de abertura do Concurso de 23 de março de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – ANO XV - Nº 3701, de 09 de abril de 2024 e homologado pelo Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público Municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia- AROM, Edição nº 3905 do dia 27 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado Eletronicamente)
JUAN ALEX TESTONI
Prefeito

Publicado por:
Sirlei Ursolina Freire Martines
Código Identificador:365AD27F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Parecis/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 84.745.363/0001-46, por meio do Setor de Compras e Licitações, com sede à Rua da Matriz N° 250, em atendimento ao solicitado pelo setor requisitante, referente ao Processo Administrativo Nº 826/2025, autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e Decreto Municipal N° 714/2024 e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados: OBJETO: Contratação de empresa especializada para Aquisição com instalação de Porta de Vidro, para o Hospital Municipal de Parecis/RO.
Data de início de recebimento de propostas: 16 de junho de 2025, 7hs (horário de Rondônia).
Data fim de recebimento de propostas: 19 de junho de 2025, até às 13hs (horário de Rondônia).
Valor Estimado: R$ 4.999,00 (quatro mil, novecentos e noventa e nove reais).
LOCAL DE ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: preferencialmente pelo e-mail cpl@parecis.ro.gov.br ou Setor de Compras e Licitações, com sede à Rua da Matriz n° 250, bairro Centro, Parecis/RO.
O EDITAL e seus anexos: encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço acima citado, de segunda a sexta-feira das 7hs às 13hs, ou no endereço eletrônico: www.parecis.ro.gov.br (portal de transparência). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone(celular-whatsapp) (069) 3198-0143

Parecis/RO, 13 de junho de 2025.

FRANCIELE SIMINHUK
Agente de Contratação

Publicado por:
Franciele Siminhuk
Código Identificador:51F7510D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 2403/2022.131

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
CNPJ: 04.107.678/0001-29
Endereço: Rua Belém, 139, Embratel.
Porto Velho - RO, CEP 78.905-210

PARTES:
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, doravante denominada simplesmente **CÂMARA**, e
CONSIGNET SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 23.112.748/0001-81, com sede à Avenida Carneiro Leão, 563, 2º

andar, Zona 01, Le Monde Centro Empresarial, Maringá/PR, CEP 87.014-010, doravante denominada simplesmente **CONSIGNET**.
CONSIDERANDO QUE:
As partes firmaram o **Termo de Cooperação Técnica nº 2403/2022.131**, com vigência de 60 (sessenta) meses.
A CÂMARA, em conformidade com o artigo **78, XII c/c o 79, I,** da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993), decidiu pela rescisão unilateral do referido contrato, em virtude de mudanças nas diretrizes administrativas e pela necessidade de adequação ao interesse público.
RESOLVE:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
Fica rescindido, de forma unilateral, o **Termo de Cooperação Técnica nº 2403/2022.131**, a partir da data de assinatura deste Termo, com fundamento nas razões expostas na notificação de rescisão enviada à CONSIGNET em 11/04/2025
CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES PENDENTES
As partes concordam que todas as obrigações pendentes, decorrentes do contrato rescindido, deverão ser regularizadas conforme os termos do mesmo.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Rescisão, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
CLÁUSULA QUARTA - DISPOSIÇÕES FINAIS
Este Termo de Rescisão é firmado em uma via, para que produza seus efeitos legais, e deverá ser publicado no Órgão Oficial deste Município, a fim de que se produza os efeitos legais.
E, por estarem assim justas e contratadas, a CÂMARA declara a rescisão do contrato acima mencionado.

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS
Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E794ED31

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 22/DIAD/DAD/GAB/CGM/2025

Porto Velho/RO, 13 de junho de 2025.
O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Complementar nº 976, de 29 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a reestruturação da Controladoria Geral do Município – CGM, altera e acrescenta dispositivos das Leis Complementares nº 163-2008, 648/2017, 767/2019, 818/2020, 882/2022, 883/2022 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 00600-00020789/2025-11;

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar e Homologar a prestação de contas de diárias em favor do servidor **Jeoval Batista da Silva**, Matrícula 144246, Controlador Geral Adjunto, conforme Parecer n° 40/NUESC/CGM/2025 (e-DOC: 2B5AD692 – PEÇA 29), constante nos autos.

Art. 2º- A baixa de responsabilidade dos registros contábeis deverá ser realizada pelo servidor Alexandre Santos Silva, matrícula 1006714, Assessor Técnico de Controle Especializado/CGM.

JONHY MILSON OLIVEIRA MARTINS
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6A2D36F7

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
AVISO 2° CHAMADA

A Empresa de Desenvolvimento Urbano-EMDUR, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento a Lei nº 13.303/2016, torna pública a segunda chamada da seguinte licitação: **Pregão Eletrônico Nº 14/EMDUR/2025, PROCESSO N°: 00600-00006640/2025-11-e.**
Tipo **MENOR PREÇO**, no regime de execução, **CONTRATAÇÃO MENOR PREÇO POR LOTE.** Com itens destinados à ampla participação. **PREGÃO ELETRÔNICO NO MODO DE DISPUTA ABERTO PARA REGISTRAR PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E MANUTENÇÃO DE CARIMBOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR. CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DESCRITAS NO EDITAL DE LICITAÇÃO E OS SEUS ANEXOS.**
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 24/06/2025 às 13h00min;
DISPUTA DE PREÇOS: 24/06/2025 às 13h00min
Local: O Procedimento Licitatório será realizado em sessão pública, por meio da Internet, através do sistema **"LICITANET",** no endereço: www.licitanet.com.br.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
OUTRAS INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser examinado e obtido junto à Empresa de Desenvolvimento Urbano-EMDUR, na Avenida Brasília, nº 1576 – Santa Bárbara, Porto Velho/RO, telefones: (69) 3901-8603, em **dias úteis no horário de 8h às 14h** (horário de Porto Velho/RO) ou ainda, no site: www.emdurportovelho.com.br ou pelo e-mail: cpl@emdurpvh.com.br.
O orçamento estimativo para contratação é **SIGILOSO**, conforme define o art. 34 da Lei Federal n°13.303/16.

Porto Velho, 13 de junho de 2025.

ANGELO RUAN OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Pregoeiro/CPL
Portaria Nº 135/2025/GAB/EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8527B69B

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
AVISO DE ANULAÇÃO DE PREGÃO

A Empresa de Desenvolvimento Urbano-EMDUR, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento a Lei nº 13.303/2016, torna pública a anulação do **Pregão Eletrônico Nº 16/EMDUR/2025, PROCESSO N°: 00600-00014547/2025-81-e,** cujo objeto é PREGÃO ELETRÔNICO NO MODO DE DISPUTA ABERTO PARA REGISTRAR PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO, SOB O MAIOR DESCONTO PERCENTUAL (%) SOBRE A TABELA DE INSUMOS DESONERADOS DO SINAPI (SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR**, em razão da constatação de erro material no cadastro do pregão no sistema LICITANET em face ao edital quanto ao critério de julgamento, que compromete a regularidade do certame, conforme o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMDUR (Resolução n° 01/2024).**

Porto Velho, 13 de junho de 2025.

ANGELO RUAN OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Pregoeiro/CPL
Portaria Nº 135/2025/GAB/EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7073E78C

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 163/2025/GAB/EMDUR

Porto Velho, 13 de junho de 2025.

O Diretor-Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR e no Decreto nº 63/I, DE 06 DE JANEIRO DE 2025;
Dispõe sobre a criação da Comissão Técnica de Análise SWOT, com o objetivo de apoiar o levantamento de informações, o planejamento dos processos internos e a melhoria da estrutura organizacional no âmbito da EMDUR.

RESOLVE:
Art. 1º DESIGNARos empregados públicos abaixo relacionados para compor, sob a presidência do primeiro, a Comissão de Planejamento Organizacional, com a finalidade de planejar, propor, coordenar, acompanhar e fiscalizar ações voltadas à melhoria da estrutura organizacional, à modernização dos processos internos e ao aprimoramento da gestão para levantamento de valores destinados ao apoio orçamentário, com foco na análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças).

NOME	FUNÇÃO
Alessandra de Souza Xavier	Presidente
Ana Clara Elhage de Carvalho	Membro
Francisco Paulo Magalhães Moreira	Membro
Jacob Streit Barbosa	Membro

Art. 2º Compete à Comissão de Planejamento Organizacional:
I – Realizar diagnóstico organizacional com base na metodologia SWOT, identificando as Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças no contexto do órgão;
II – Fiscalizar a implementação das ações estratégicas decorrentes da análise SWOT, assegurando que as medidas sejam executadas conforme o planejamento estabelecido;
III – Propor e monitorar ações corretivas e de melhoria, a partir das fraquezas identificadas na análise SWOT;
IV – Propor estratégias de mitigação de riscos e de aproveitamento das oportunidades identificadas durante o diagnóstico organizacional;
V – Estabelecer e acompanhar indicadores de desempenho, alinhados às forças e fraquezas do órgão, para garantir a eficácia das ações planejadas;
VI – Organizar e coordenar contratações necessárias para a execução das ações estratégicas, com o devido acompanhamento dos processos licitatórios ou contratuais, conforme a legislação vigente;
VII – Acompanhar e garantir a entrega de resultados das ações implementadas, assegurando que os objetivos estabelecidos na análise SWOT sejam alcançados dentro do prazo e qualidade previstos;
VIII – Organizar e coordenar workshops ou sessões de planejamento, para disseminar a análise SWOT entre as áreas do órgão e estimular a participação das equipes no processo de melhoria contínua;
IX – Elaborar relatórios periódicos, com base na análise SWOT, sobre o andamento das ações implementadas e os resultados alcançados, apresentando sugestões de ajustes no planejamento estratégico;
X – Acompanhar o impacto das ações implementadas, realizando avaliações periódicas para ajustar as estratégias, sempre que necessário, de forma a maximizar os resultados organizacionais.
Art. 3º Os empregados designados para integrar Comissão, em caráter transitório, para execução de tarefas específicas, farão jus à gratificação por encargo no percentual de 03% (três por cento) sobre o subsídio do Diretor Presidente, desde que observados os requisitos exigidos no artigo 9º da Lei Complementar nº 780 de 17 de setembro de 2019.

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor a contar do dia 10 de junho de 2025, com prazo de 90 (noventa) dias.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
Diretor Presidente | EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E3F64A27

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL
RESULTADO DOS PROJETOS SELECIONADOS APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS EDITAL N.º 005/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025
SELEÇÃO DE PONTOS DE CULTURA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
A Prefeitura Municipal de Porto Velho, por intermédio da Fundação de Cultura do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL, neste ato representada por seu Presidente, **ANTÔNIO ALVES FERREIRA**, nomeado pelo Decreto nº 47/I, de 01 de janeiro de 2025, torna pública o **RESULTADO DOS PROJETOS SELECIONADOS APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS** no Edital de Chamamento Público nº 005/2025. Este Edital tem por objeto a seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva. o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Porto Velho-RO, com recursos da **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA –PNAB (LEI Nº 14.399/2022).**

Porto Velho, 25 de abril de 2025.

ANTÔNIO ALVES FERREIRA
Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho
Decreto Nº 47/I, de 01/01/2025

PROJETOS SELECIONADOS	
CATEGORIAS	
TCC TRAJETÓRIA DECLARADA 29,26%	
INSCRITOS	
1	**INSTITUTO ARTISTICO CULTURAL LINGUA SOLTA – IACLS.**
2	
TCC TRAJETÓRIA DECLARADA 39,06%	
INSCRITOS	
1	**NÃO HOUVE PROJETOS SELECIONADOS**
2	
TCC DESCENTRALIZAÇÃO 31,64%	
INSCRITOS	
1	**ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA AMIGOS DO BAIRRO CASTANHEIRA**
2	**IRTUR – INSTITUTO RONDONIENSE DE TURISMO**

Porto Velho, 10 de junho de 2025.

ANTÔNIO ALVES FERREIRA
Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho
Decreto Nº 47/I, de 01/01/2025

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:62BF7BA8

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA N.º 260/2025

Porto Velho, 12 de junho de 2025.

A **Diretora-Presidente** do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM,** no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º, alínea "g", do **Decreto nº 4.123**, de 18 de outubro de 1990, resolve:

Alterar as férias a que fazem jus os servidores nos termos do Anexo Único desta Portaria, pertencentes ao quadro de servidores ativos deste Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

Anexo Único				
Cadastro	**Nome**	**Período Aquisitivo**	**De**	**Para**

GECON				
12688	OBSMAR OZEIAS RIBEIRO	**2024/2025**	23/06/2025 à 02/07/2025	07/07/2025 à 16/07/2025

Dê-se ciência,
Publique-se e Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE
Diretora-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DB0380FD

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA N.º 261/2025

Porto Velho, 12 de junho de 2025.

A **Diretora-Presidente** do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM,** no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º, alínea "g", do **Decreto nº 4.123**, de 18 de outubro de 1990, resolve:

Alterar as férias a que fazem jus os servidores nos termos do Anexo Único desta Portaria, pertencentes ao quadro de servidores ativos deste Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

Anexo Único				
Cadastro	**Nome**	**Período Aquisitivo**	**De**	**Para**
GEAD				
3880	SOLANGE ESTEVES DE SOUZA DUARTE	**2023/2024**	15/07/2025 à 03/08/2025	28/07/2025 à 16/08/2025
3880	SOLANGE ESTEVES DE SOUZA DUARTE	**2024/2025**	02/01/2025 à 21/01/2025	13/10/2025 à 01/11/2025

Dê-se ciência,
Publique-se e Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE
Diretora-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:65925884

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 1.631/I, DE 13 DE JUNHO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Exonerar **VITORIA ELIZA SANCHES FERNANDES** do Cargo em Comissão de Secretária, CC-1, da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, a partir de 1º de julhode 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C1D52C49

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 1.632/I, DE 13 DE JUNHO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear **RITA QUARESMA LOBATO** para exercer o Cargo em Comissão de Secretária, CC-1, da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, a partir de 1º de julhode 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:351DACF9

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
PORTARIA N°. 020/2025/DTL/SGG

O SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO da Prefeitura do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, conforme Art. 97 da Lei Complementar n° 882 de 25 de Fevereiro de 2022.
R E S O L V E:
Art. 1 °. AUTORIZAR os servidores abaixo mencionados, para conduzir o veículo Oficial de acordo com a Lei n° 1948 de 28 de Julho de 2011 que dispõe sobre a condução de veículo Oficial e dá outras providências.

Matrícula	**Nome**	**Cargo**	**Habilitação**
10079621	MÁRCIO MARTINS DOS REIS	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	03593474306

Art. 2°. Ao condutor cabe:
I – inspecionar o veículo antes da partida e final do percurso;
II – requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo;
III – dirigir corretamente o veículo obedecendo a legislação de trânsito vigente e as normas desta Portaria;
IV – prestar assistência necessária em caso de acidente;
V – zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
VI – preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso de defeitos mecânicos do veículo, inclusive de acidentes.
Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.
Publique-se. Porto Velho/RO, 11 de Junho de 2025.

RODRIGUES TORRES SILVA
Gerente da Divisão de Transporte e Logística

MIRIAM CHAGAS CANDIDO
Diretora do Departamento Administrativo

SÉRGIO MURILO LEMOS PARAGUASSÚ FILHO
Subsecretário de Política Governamental

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:74673F66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EDITAL DE COMPARECIMENTO Nº 7/2025 -
DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JUNHO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

RESOLVE:

SOLICITAR O COMPARECIMENTO da servidora **ALINE GOTTARDI RICCI FERREIRA,** Cadastro nº 1005890, ocupante do cargo de **MERENDEIRA ESCOLAR**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED,** no Departamento de Gestão de Pessoas da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, sito na Rua Duque de Caxias, nº 186, Bairro: Arigolândia, CEP 76.801-006, no Município de Porto Velho, no horário das 08h às 14h, no **prazo de 10 (dez) dias**, **a contar da publicação deste no Diário Oficial do Município**, para conhecimento quanto a instauração de processo para apuração de possível Abandono de Cargo em razão de faltas injusticadas, conforme processo nº 00600-00025185/2025.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2A8688BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 023/SEMAD/2025, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 7º, Inciso IX c/c XIX, do Decreto nº 19.048, de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R. nº 3.489, de 07.06.2023, **CONSIDERANDO** o OFÍCIO N.º 344/2024/ASTEC/GAB/SEMASF (e-DOC BB25451C) **CONVOCA** *em substituição aos candidatos que não atenderam a convocação feita por meio do Edital de convocação nº 018/SEMAD/2025***,** publicado no D.O.M.E.R, nº 3975, de 09.05.2025, sob regime **Celetista,** a comparecer no **prazo de 15 dias** a contar da data da publicação do presente edital**, classificados nos termos do Edital nº 062/SEMAD/2024**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R. nº 3834, de 14.10.2024, com Resultado Final Publicado através do Edital nº 068/SEMAD/2024, de 29.11.2024, republicado no D.O.M.E.R nº 3875, de 12.12.2024,e errata Retificação para inclusão na lista de ampla concorrência dos candidatos, classificados, concorrentes à vaga para Pessoa Preta ou Parda/PPP dos cargos de: Assistente Social, Psicólogo, Cuidador Social e Educador Social, através do Edital nº 005/SEMAD/2025, de 03.02.2025, publicado no D.O.M.E.R nº 3913, de 06.02.2025.

Para entrega dos documentos obrigatórios (Item 1):
Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Divisão de Atendimento ao Servidor – DIAS: 3901-6657
Endereço: Rua: Duque de Caxias n.° 186 – Bairro: Arigolândia
Horário: das **8:00 às 12:00 horas**.

Para realização do Exame Admissional e entrega de Exames Médicos (Item 2):
Conforme Decreto Nº 20.662 de 03/12/2024, publicado no D.O.M.E.R nº 3869, de 04/12/2024, os candidatos deverão realizar Exame Admissional e receber o Atestado de Saúde Ocupacional, bem como entregar os exames médicos, **na Clínica Climed-Serviços Médicos, localizada na Avenida Amazonas, nº 3558 –** Bairro Agenor Martins de Carvalho. De segunda-feira a Sexta-feira, pelo período da tarde, das 13:00 às 18:00

Dúvidas: 69-8423-5388 – Das 8:00 às 14:00

Os convocados deverão providenciar as cópias e originais, legíveis, dos documentos relacionados a seguir:
Item 1. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

•01 foto 3X4 (recente);

•Comprovante de residência atual (com CEP); (caso o comprovante não esteja em nome do (a) candidato (a), apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso, cópia do contrato de locação);

•Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.); não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). No caso de não possuir o Cartão do CPF poderá expedir o Comprovante de Situação Fiscal no CPF, através do site oficial da Receita Federal;

•Carteira de Identidade (RG); Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.

•Título de Eleitor;

•Certidão de nascimento/casamento ou averbação de divórcio se for separado (duas cópias);

•Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino);

•Comprovante de inscrição do PIS /PASEP; caso não tenha, tirar o extrato Analítico expedido pela Caixa Econômica Federal, com data atual;

•Cópia da Carteira de Trabalho Digital;

•Escolaridade compatível com o emprego (Diploma/Certificado/ Declaração/Pós, etc). Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não estejam de acordo com o previsto;

•Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação e CPF (com idade até 06 anos);

•Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade e CPF (de 07 à 14 anos);

•Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (T.R.E);

•Certidão Cível e Criminal /Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia;

•Certidão Negativa dos Tributos Municipais (SEMFAZ);

•Declaração do último imposto de renda ou declaração do C.P.F. (regular);

•Comprovante de conta-corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física);

•Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido pela Perícia Médica Oficial da PMPV;

•Declaração do (a) candidato (a) informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente). **Obs:** Caso confirme acumulação lícita de cargos públicos deverá apresentar também declaração emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades, quando for o caso, bem como Declaração de Compatibilidade de horário emitida pelo órgão de lotação. (Obrigatório mesmo sendo funcionário da PMPV).

•Declaração de Bens.

•Declaração de opção ao recebimento de Auxilio Transporte.

•Comprovante de situação cadastral. Pode ser realizada por meio do link:

https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp

•Termo de Responsabilidade/Confidencialidade e uso do sistema GLPI. Pode ser realizada por meio do link: https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/TermodeResponsabilidadeeSigilo_3_Acesso_Internet_Rede_GLPI_pdf.pdf

•Termo de Compromisso ao Código de Ética. Pode ser acessado por meio do link:

https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/17485523865372%20pdf.pdf

O candidato convocado para assinatura de Contrato que não apresentar a documentação dentro do prazo preestabelecido no Edital de Convocação será tido como desistente, podendo, a Administração Pública, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação;

OBSERVAÇÃO: Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em

acumulação lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, mediante Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF.

Item 2. EXAMES MÉDICOS
Deverão ser apresentados, para certificação, na **Clínica Climed – Serviços Médicos, situada na Avenida Amazonas, nº 3558 – Agenor Martins de Carvalho**

•**Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);

•**Atestado de sanidade mental** (avaliado por Médico Psiquiatra);

•**Exames laboratoriais**: (Hemograma Completo).

•**Laudo Médico** de acordo com a deficiência, para os candidatos PcD, conforme **Item 6.2 e 6.3**, deste edital.

•Ultrassonografia de: ombro, cotovelo, punho, joelho, tornozelo, pé e quadril (direito e esquerdo); (com respectivos laudos);

•Raio-X do tórax em PA e coluna total com laudo (exceto para grávidas);

•Avaliação Ortopédica – emitir laudo com avaliação de Raios-X tórax, coluna total e Ultrassonografias solicitadas no item nº 5: (com laudo do Médico Ortopedista);

•PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 062/SEMAD/2024

NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

CARGO: CUIDADOR SOCIAL – 40H – PORTO VELHO – AMPLA CONCORRÊNCIA

Ordem	Inscrição	Candidato	CPF	Data De Nasc.	Nota Final
1	9d4f7b03-718b-4eff-9d1e-a1f1ffee0a24	Francisca Cheila Nascimento De Souza	***.317.302-**	**/02/1982	7,00
2	9d4cb102-ce1a-4b7e-9246-f202d99d227a	Suelen Taiane Bezerra Duran	***.079.636-**	**/**/1983	7,00

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
Assinado Digitalmente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1F29775A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 024/SEMAD/2025, DE 12 DE JUNHO DE 2025

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 7º, Inciso IX c/c XIX, do Decreto nº 19.048, de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R. nº 3.489, de 07.06.2023, **CONSIDERANDO** o OFÍCIO N.º 344/2024/ASTEC/GAB/SEMASF (e-DOC BB25451C) **CONVOCA** *em substituição ao candidato que não atendeu a convocação feita por meio do* Edital nº 020/SEMAD/2025, publicado no D.O.M.E.R, nº 3980, de 16.05.2025, sob regime **Celetista,** a comparecer no **prazo de 15 dias** a contar da data da publicação do presente edital**, classificados nos termos do Edital nº 062/SEMAD/2024**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R. nº 3834, de 14.10.2024, com Resultado Final Publicado através do Edital nº 068/SEMAD/2024, de 29.11.2024, republicado no D.O.M.E.R nº 3875, de 12.12.2024,e errata Retificação para inclusão na lista de ampla concorrência dos candidatos, classificados, concorrentes à vaga para Pessoa Preta ou Parda/PPP dos cargos de: Assistente Social, Psicólogo, Cuidador Social e Educador Social, através do Edital nº 005/SEMAD/2025, de 03.02.2025, publicado no D.O.M.E.R nº 3913, de 06.02.2025.

Para entrega dos documentos obrigatórios (Item 1):
Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Divisão de Atendimento ao Servidor – DIAS: 3901-6657
Endereço: Rua: Duque de Caxias n.° 186 – Bairro: Arigolândia
Horário: das **8:00 às 12:00 horas**.

Para realização do Exame Admissional e entrega de Exames Médicos (Item 2):
Conforme Decreto Nº 20.662 de 03/12/2024, publicado no D.O.M.E.R nº 3869, de 04/12/2024, os candidatos deverão realizar Exame Admissional e receber o Atestado de Saúde Ocupacional, bem como entregar os exames médicos, **na Clínica Climed-Serviços Médicos, localizada na Avenida Amazonas, nº 3558 –** Bairro Agenor Martins de Carvalho. De segunda-feira a Sexta-feira, pelo período da tarde, das 13:00 às 18:00

Dúvidas: 69-8423-5388 – Das 8:00 às 14:00

Os convocados deverão providenciar as cópias e originais, legíveis, dos documentos relacionados a seguir:
Item 1. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

•01 foto 3X4 (recente);

•Comprovante de residência atual (com CEP); (caso o comprovante não esteja em nome do (a) candidato (a), apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso, cópia do contrato de locação);

•Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.); não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). No caso de não possuir o Cartão do CPF poderá expedir o Comprovante de Situação Fiscal no CPF, através do site oficial da Receita Federal;

•Carteira de Identidade (RG); Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.

•Título de Eleitor;

•Certidão de nascimento/casamento ou averbação de divórcio se for separado (duas cópias);

•Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino);

•Comprovante de inscrição do PIS /PASEP; caso não tenha, tirar o extrato Analítico expedido pela Caixa Econômica Federal, com data atual;

•Cópia da Carteira de Trabalho Digital;

•Escolaridade compatível com o emprego (Diploma/Certificado/ Declaração/Pós, etc). Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não estejam de acordo com o previsto;

•Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação e CPF (com idade até 06 anos);

•Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade e CPF (de 07 à 14 anos);

•Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (T.R.E);

•Certidão Cível e Criminal /Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia;

•Certidão Negativa dos Tributos Municipais (SEMFAZ);

•Declaração do último imposto de renda ou declaração do C.P.F. (regular);

•Comprovante de conta-corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física);

•Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido pela Perícia Médica Oficial da PMPV;

•Declaração do (a) candidato (a) informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente). **Obs:** Caso confirme acumulação lícita de cargos públicos deverá apresentar também declaração emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades, quando for o caso, bem como Declaração de Compatibilidade de horário emitida pelo órgão de lotação. (Obrigatório mesmo sendo funcionário da PMPV).

•Declaração de Bens.

•Declaração de opção ao recebimento de Auxilio Transporte.

•Termo de Responsabilidade/Confidencialidade e uso do sistema GLPI. Pode ser realizada por meio do link: https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/TermodeResponsabilidadeeSigilo_3_Acesso_Internet_Rede_GLPI_pdf.pdf

•Termo de Responsabilidade/Confidencialidade e uso do sistema GLPI. Pode ser realizada por meio do link: https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/TermodeResponsabilidadeeSigilo_3_Acesso_Internet_Rede_GLPI_pdf.pdf

•Termo de Compromisso ao Código de Ética. Pode ser acessado por meio do link:

https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/17485523865372%20pdf.pdf

O candidato convocado para assinatura de Contrato que não apresentar a documentação dentro do prazo preestabelecido no Edital de Convocação será tido como desistente, podendo, a Administração Pública, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação;

OBSERVAÇÃO: Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em
acumulação lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, mediante Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF.

Item 2. EXAMES MÉDICOS
Deverão ser apresentados, para certificação, na **Clínica Climed – Serviços Médicos, situada na Avenida Amazonas, nº 3558 – Agenor Martins de Carvalho**

•**Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);

•**Atestado de sanidade mental** (avaliado por Médico Psiquiatra);

•**Exames laboratoriais**: (Hemograma Completo).

•**Laudo Médico** de acordo com a deficiência, para os candidatos PcD, conforme **Item 6.2 e 6.3**, deste edital.

•Ultrassonografia de: ombro, cotovelo, punho, joelho, tornozelo, pé e quadril (direito e esquerdo); (com respectivos laudos);

•Raio-X do tórax em PA e coluna total com laudo (exceto para grávidas);

•Avaliação Ortopédica – emitir laudo com avaliação de Raios-X tórax, coluna total e Ultrassonografias solicitadas no item nº 5: (com laudo do Médico Ortopedista);

•

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 062/SEMAD/2024

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PSICÓLOGO– 30H – PORTO VELHO - AMPLA CONCORRÊNCIA

Ordem	Inscrição	Candidato	CPF	Data De Nasc.	Nota Final
1	9d4eace4-9760-40f1-93fe-6290cab08157	Andréia Silva De Sousa	***.633.482-**	**/**/1987	7,00

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
Assinado Digitalmente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:144D5E99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 809/2025 – DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JUNHO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER A REDUÇÃO de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, à servidora **MARIA CRISTINA SIMOES DOS SANTOS,** Cadastro nº 281270, ocupante do cargo de **AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR**, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a contar a data da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia,** conforme processo nº 00600-00024610/2025.

Art. 2º A servidora terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5BF668D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 810/2025 – DICAS/DGP/SEMAD 12 DE JUNHO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 123, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER A REDUÇÃO de 25% (vinte e cinco por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, à servidora **ITAMAR BRAGA MONTEIRO DE SOUZA,** Cadastros nº 65096 e nº 111352, ocupante do cargo de **PROFESSOR**, do

Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED,** a **contar a data da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia,** conforme processo nº 00600-00024344/2025.

Art. 2º A servidora terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8BB30A75

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 811/2025 – DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JUNHO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER A REDUÇÃO de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, à servidora **FERNANDA MOREIRA DA SILVA,** Cadastro nº 87587, ocupante do cargo de **ENGENHEIRO DE TRAFEGO**, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN, a contar a data da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia,** conforme processo nº 00600-00024327/2025.

Art. 2º A servidora terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3D04638C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 812/2025 – DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JUNHO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER A REDUÇÃO de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, à servidora **ABIDA SOUZA SANTOS AGUIAR,** Cadastro nº 249202, ocupante do cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG, a contar a data da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia,** conforme processo nº 00600-00024320/2025.

Art. 2º A servidora terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A29C2C2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 813/2025 – DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JUNHO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER A REDUÇÃO de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, à servidora **MARINETE DA CONCEICAO DA SILVA,** Cadastro nº 174996, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, a contar a data da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia,** conforme processo nº 00600-00024617/2025.

Art. 2º A servidora terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6A799AF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 814/2025 – DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JUNHO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **JONATAN CARVALHO DA SILVA,** Cadastro nº 270538, para exercer, no período de **11/06/2025 a 30/06/2025,** o Cargo em Comissão de **GERENTE DO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, CC-11, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, em substituição ao titular **JOSE MARIA MIRANDA MARTINS**, Cadastro nº 10480, em razão de Férias no mesmo período, conforme Processo nº 00600-00024574/2025.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:749AE424

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 815/2025 – DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JUNHO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **ANA PAULA PEREIRA NOVAES,** Cadastro nº 16726, para exercer, no período de **01/07/2025 a 30/07/2025,** o Cargo em Comissão de **GERENTE DA DIVISÃO DE CERTIDÕES E TAXAS FUNDIÁRIAS, CC-11, da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR**, em substituição à titular **CLECIANE RODRIGUES DE LIMA**, Cadastro nº 50807, em razão de Férias no mesmo período, conforme Processo nº 00600-00025786/2025.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:ACD8454D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 816/2025 – DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE JUNHO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora **EDILUCIA ALVES DOS SANTOS**, cadastro nº 39760, ocupante do cargo de **TECNICO EM ENFERMAGEM,** do Quadro Pessoal deste Município, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, **01 (um) mês de LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 2º lustro do período aquisitivo de 26/08/2013 a 24/08/2018, a ser usufruído no período de **01/07/2025 a 30/07/2025**, conforme Processo nº 00600-00022482/2025.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7C81A3D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 817/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 12 DE JUNHO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 119, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010.

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 549/2025-DICAS/DGP/SEMAD de 28/04/2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3969 de 30/04/2025, a qual prorroga a Licença para Estudo do Curso de Doutorado, à servidora **FRANCINETE PEREIRA DA SILVA,** Cadastro nº 114687, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR**, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, conforme Processo nº 00600-00023933/2025.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B902DD15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 90/2025 DEAD/GAB/SEMAD 10 DE JUNHO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048/2023, de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial do Municípios do Estado de Rondônia - D.O.M.E.R. nº 3489, de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 14.707 de 23 de agosto de 2017, que regulariza a Lei nº 957/91, que trata da concessão de adiantamento.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor LUCAS DE MEDEIROS JURASZEK, lotado na Superintendência Municipal de Licitações/SML, no cargo de Assessor Técnico de Engenharia, matrícula nº 1005997, CPF nº ***.498.***-**, um suprimento de fundos, em regime de adiantamento, no Projeto Atividade: 07.01.04.122.007.2.001, Natureza da Despesa 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 4.000,00 (Quatro mil reais), e na Natureza da Despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo R$ 4.000,00 (Quatro mil reais).

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o art. 21 será de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento do adiantamento, e o prazo para apresentação da Prestação de Contas será de 10 (dez) dias a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A finalidade do adiantamento será para despesas determinadas no art. 2º do Decreto n 14.707 de 23/08/2017 e art. 8º da Instrução Normativa nº 001/CGM/2005.

Art. 4º Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação em vigor.

Art. 5º O Departamento de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.

Publique-se.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração – SEMAD
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5874022B

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 282/GAB/SEMAGRIC/2025

Porto Velho, 13 de junho de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO do Município de Porto Velho, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n° 648 de 06 de janeiro de 2017, Lei Complementar n° 760 de 07 de maio de 2019, Decreto no 14.707 de 23/08/2017 em seu Art. 9, que regulamenta a autorização dos ordenadores de despesa a expedir portarias e Decreto Nº 40/I de 1º de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO que cabe ao poder público, nos termos do disposto nos arts. 117 e 140 da Lei nº14.133 de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO os dizeres da Lei Federal nº 13.019/2014, a qual institui normas gerais para as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil. CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 14.589/2017 prevê que para a celebração e formalização dos Termos de Colaboração e dos Termos de Fomento, a Administração Pública deverá adotar certas providências.

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de os órgãos públicos designarem, formalmente, o Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria, para gerir e monitorar o Termo de Fomento durante toda a sua vigência.

CONSIDERANDO, ainda, o **Processo Administrativo nº 00600-00042425/2024** o qual versa sobre a Celebração de Termo de Fomento com a Cooperativa CoopCuniã.

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições do Gestor da Parceria são:
I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
III - Emitir Parecer Técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação
IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação; V - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do Termo de Fomento e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições da Comissão de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização são:
I - O monitoramento da Parceria;
Il - Realização de propostas de aprimoramento dos procedimentos;
III - A padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados;
lV - A avaliação e a homologação dos Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação.

RESOLVE:

Art.1º- ALTERAR A PORTARIA Nº 262 E DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização** do Processo Administrativo nº 00600- 00042425/2024 referente ao **TERMO DE FOMENTO Nº 017/PGM/2025**, cujo objeto é o repasse de recursos financeiros à Cooperativa de Moradores, Agricultores, Pescadores e Extrativistas da Resex do Lago do Cuniã (COOPCUNIÃ), para custear as despesas com aquisição de materiais de construção para reforma periódica do abatedouro de crocodilianos, de suplementos utilizados durante o abate dos crocodilianos, de materiais de limpeza e higiene, de serviços de Assistência Técnica e de Assessoria Contábil para o manejo sustentável de jacarés, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Patrícia Margarida Oliveira Costa	10079646	Gestor do Contrato
Ana Luzia Souza Barros	10078977	Fiscal do Contrato
Alberto Sena do Nascimento Júnior	243775	Presidente da Comissão
Eluana da Silva Assumpção	83510	Membro da Comissão

Art.2º- Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido Termo de Fomento, devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes e os parâmetros do Plano de Trabalho.

Art.3º - Revoguem-se as disposições em contrário.

Art.4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:06333DF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-
RESOLUÇÃO Nº 375 DE 12 DE JUNHO DE 2025

RESOLUÇÃO Nº 375 DE 12 DE JUNHO DE 2025

"*Dispõe sobre a criação de Grupo de Trabalho para elaboração do Fluxograma de Emenda Parlamentar*".

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Porto Velho – RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal no 413 de 30 de março de 2011 e seu Regimento Interno aprovado pela Resolução CMAS nº 013, de 20 de agosto 2007, e deliberação proferida pelo Plenário em reunião ordinária realizada no dia 10 de junho de 2025.

CONSIDERANDO, o § 1 do Art. 58 do Regimento Interno: A criação dos Grupos de Trabalho deverá ser normatizada por meio de resolução específica e com prazo de início e encerramento das atividades.

CONSIDERANDO, o Decreto Nº 19.692 de 19 de janeiro de 2024, que estabelece procedimentos e prazos para operacionalização de ações governamentais com recursos oriundos de emendas parlamentares;

CONSIDERANDO, a necessidade de garantir maior transparência, eficiência e controle no processo de análise e execução das emendas parlamentares e a importância de uniformizar procedimentos e responsabilidades entre os setores envolvidos;

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica criado o Grupo de Trabalho que será responsável de elaborar o Fluxograma de tramitação das emendas parlamentares, que será adotado como guia para o acompanhamento e execução das mesmas, e ao final, apresentar a Mesa Diretora do CMAS que será objeto de pauta do colegiado.

Art. 2º Ficam indicados para compor o Grupo de Trabalho: as conselheiras e os e técnicos abaixo relacionados:

Conselho Municipal de Assistência Social	Convidados
Sueleide Cristina Mascarenhas Rodrigues (Organização Holística Portal Raio Rosa)	**Tatiana Socorro Barros Araújo de Alencar** Departamento de Gestão do SUAS – SEMASF
Khistiane Cabral Costa Sindicato dos Assistentes Sociais do Estado de	**Fernanda dos Santos Maciel Subtil** Departamento de Gestão do SUAS-SEMAF

RO-SASERO	
Waldemarina Galvão Lopes Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família-SEMASF	**Elsie Winte Shokness** Divisão de Parceria, Monitoramento, Contratos das Redes Socioassistenciais-SEMASF
Luciana Luzmnila Araújo Reyes Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família-SEMASF	**Elizeth Mendes de Morais** Assessoria Técnica SEMASF

Art. 3º Na primeira reunião deverá ser escolhido entre seus membros, um Coordenador, para coordenar os trabalhos do grupo.

Art. 4º Todos os membros, terão direito a voz e voto nas reuniões do Grupo de Trabalho, quanto houver divergência no assunto em pauta, será definido pelo voto da maioria.

Art. 5º O Grupo de Trabalho deverá concluir os trabalhos no prazo máximo de 90 (noventa) dias e apresentar o fluxograma à Mesa Diretora do CMAS, que será objeto de pauta do colegiado.

Art. 6º Os membros do Grupo de Trabalho não recebem nenhum tipo de remuneração, indenização ou compensação por sua participação, sendo seus serviços considerados para todos os efeitos, de interesse público e relevantes valor social.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

WALDEMARINA GALVÃO LOPES
Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:09A3598A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
EXTRATO N.O: 001/2025

PROCESSO N.o 00600-00013027/2023-99-e
PARTÍCIPE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA- SEMASF
PARTÍCIPE: REMARK ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI
ESPÉCIE: SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO No 094/PGM/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO MURO DO INSTITUTO DE LONGA PERMANÊNCIA DA PESSOA IDOSA – ILPI, visando atender à Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF.

DO TERMO ADITIVO: a prorrogação do prazo de vigência referente ao Contrato nº 094/PGM/2022, de 04 (quatro) meses, contados a partir de 11 de junho de 2025, para fins dos termos provisório e definitivo da obra;

DA PUBLICAÇÃO: Após as assinaturas deste termo aditivo, o Município providenciará sua publicação em inteiro teor ou resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – DOMER e no Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal da Transparência).

DO FORO: As partes elegem o foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente termo.

Porto Velho, 12 de junho 2025

Responsável Pelo Extrato
WALDEMARINA GALVÃO LOPES
Assessora Técnica Nível III
Gestora de Contrato

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6402AB75

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº167/2025/DA/GAB/SEMASF

Porto Velho, 12 de junho de 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme Art. 97 da Lei Complementar n° 882 de 25 de Fevereiro de 2022.

CONSIDERANDOa necessidade de realizar o controle efetivo dos condutores de veículos automotores, que não ocupam cargo de motorista no âmbito da SEMASF.

R E S O L V E:
Art. 1 °. AUTORIZARo servidor abaixo mencionado, para conduzir o veículo Oficial de acordo com a Lei n° 1948 de 28 de Julho de 2011 que dispõe sobre a condução de veículo Oficial e dá outras providências.

Matrícula	Nome	Cargo	Habilitação	Categoria
10078591	Marcos Antônio Vitorino Bruce	Chefe de Apoio	********383	AB

Art. 2º- Ao condutor cabe:
I – Inspecionar o veículo antes da partida e final do percurso;
II – Requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo, quando necessário, visando garantir a trafegabilidade do automóvel e a segurança do condutor;
III – Dirigir corretamente o veículo obedecendo à legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria;
IV – Prestar assistência necessária em caso de acidente e acionar órgãos oficiais para registro, comunicando a chefia imediatamente;
V - Zelar pelo veículo, acessórios e ferramentas, preencher documentação e impressos de controle de tráfegos e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos dos veículos, inclusive acidentes;
VI – Realizar o abastecimento dos veículos oficiais nos postos autorizados pelo município.

Art. 3º- O veículo oficial deve ser utilizado estritamente para o desenvolvimento das atividades desta Secretaria.

Dê ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

LUCÍLIA MUNIZ DE QUEIROZ
Secretária Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Dec.35/I de 01/01/2025

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B9DA0375

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA CONJUNTA Nº 3/2025/SEMED/SEMESC

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A SECRETARIA MUNICIPAL DERESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS, DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando a LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 (Antiga Lei nº 8.666/93, especialmente os artigos 58, III, e 67);
RESOLVEM:
Art. 1º. Nomear os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, comofiscais do contrato nº 025/PGM/2023, processo administrativo nº 00600-00012963/2023-82 **-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA EMEIEF MARECHAL RONDON**, no Distrito de Abunã;

Nome / Matrícula / Função
- Eduardo Saint-Clair Johnson / 851031 / Arquiteto e Urbanista
- Antonia Janaína Silva Martins / 10078827 / Gerente de Divisão de Acompanhamento de Obras Escolares - DIAO/SEMED

- Ana Caroline Melo de Oliveira / 10078890 / Diretora do Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE/SEMED

Art. 2º. Compete ao fiscal de contrato:
I – Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulasnele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com demais setores;
II – Conhecer o inteiro teor do contrato e do convênio, bem como os instrumentos que deramorigem ao edital e seus anexos;
III – Reportar-se sempre ao representante legal da contratada, não devendo em hipótesealguma dar ordens diretamente aos seus empregados;
IV – Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético,probo e cortês;
V – Apresentar periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços, devendo o mesmo ser composto de registrosfotográficos, data e demais documentos comprobatórios;
VI - Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, conferindo se foramprestados ou executados em perfeito estado e nas condições contratadas e de acordo com ocronograma de execução dos serviços;
VII – Atuar em tempo hábil na solução de eventuais problemas que venham a ocorrer durantea execução dos serviços, desde que não ultrapassem suas competências;
VIII – garantir a eficiência na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecidono contrato em especial no que refere-se às especificações técnicas, vindo a solicitar aimediata correção caso constatada e existência de vícios, imperfeições e deficiências e/ouomissões ao representante legal da contratada;
IX – Notificar formalmente a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso daexecução dos serviços, ficando prazo para sua correção;
X – Elabora relatório mensal da execução aos serviços, o qual servirá para subsidiar ainstrução processual para pagamento;
XI – Conhecer a responsabilidade do contratado quanto as obrigações tributárias, encargostrabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial resultantes da execução contratual;
XII – Conferir os dados da nota fiscal antes de atestá-la, orientando ao contratado dasdevidas correções quando for o caso;
XIII – Indicar eventuais glosas nas medições aferidas, quando houver má execução do serviçocontratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades aocontratado acompanhado de relatório circunstanciado contendo os elementos necessáriospara a apuração de inadimplência contratual;
Art. 3º. Os casos omissos e dúvidas serão deliberados e esclarecidos pela SEMED e SEMESC.
Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário;
Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na Data da sua publicação.

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

LEONARDO PEREIRA LEOCÁDIO
Secretário Municipal de Educação

ANTÔNIO JOSÉ PRATA DE SOUSA
Secretário Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:84CB92C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 52/2025

TERMO DE REVELIA Nº 52/2025

CONTRIBUINTE	VALDIR ANTONIO DE VARGAS
ENDEREÇO	RUA JOSE DE ALENCAR 3493
BAIRRO	OLARIA
AUTO DE INFRAÇÃO	0241/2024
INSCRIÇÃO CADASTRAL	03010810399001
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	24/04/2024
DATA LIMITE PARA A DEFESA	24/05/2024
PROCESSO	00600-00024003/2024-46-e

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 25/05/2024, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 28 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E311D296

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 53/2025

TERMO DE REVELIA Nº 53/2025

CONTRIBUINTE	J. R. L. NASCIMENTO PANIFICADORA
ENDEREÇO	AV. AMAZONAS 1178
BAIRRO	AGERNOR DE CARVALHO
AUTO DE INFRAÇÃO	3760/2024
INSCRIÇÃO CADASTRAL	19280171
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	07/06/2024
DATA LIMITE PARA A DEFESA	10/07/2024
PROCESSO	00600-00027988/2024-61-e

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 11/07/2024, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 28 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:85031234

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 54/2025

TERMO DE REVELIA Nº 54/2025

CONTRIBUINTE	OCILAN LIMA MONTEIRO
ENDEREÇO	RUA RAIMUNDO CANTUARIA 3722
BAIRRO	NOVA PORTO VELHO
AUTO DE INFRAÇÃO	8005/2024
INSCRIÇÃO CADASTRAL	14220119
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	29/04/2024
DATA LIMITE PARA A DEFESA	29/05/2024
PROCESSO	00600-00017826/2024-15-e

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 30/05/2024, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 28 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4DCFA786

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 56/2025

TERMO DE REVELIA Nº 56/2025

CONTRIBUINTE	MARIA PEREIRA PINTO
ENDEREÇO	RUA VENEZUELA 861
BAIRRO	NOVA PORTO VELHO
AUTO DE INFRAÇÃO	42/2024
INSCRIÇÃO CADASTRAL	02060350170001
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	18/07/2024
DATA LIMITE PARA A DEFESA	19/08/2024
PROCESSO	00600-00031852/2024-56-e

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 20/08/2024, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 28 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8A6A658E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 57/2025

TERMO DE REVELIA Nº 57/2025

CONTRIBUINTE	MARIA PEREIRA PINTO
ENDEREÇO	RUA VENEZUELA 861
BAIRRO	NOVA PORTO VELHO
AUTO DE INFRAÇÃO	41/2024
INSCRIÇÃO CADASTRAL	02060350170001
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	18/07/2024
DATA LIMITE PARA A DEFESA	19/08/2024
PROCESSO	00600-00031788/2024-11-e

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 20/08/2024, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 28 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:70F7310A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 58/2025

TERMO DE REVELIA Nº 58/2025

CONTRIBUINTE	CLAUDEMIR NUNES MORERIA
ENDEREÇO	AV. CALAMA 7914
BAIRRO	TEIXEIRÃO
AUTO DE INFRAÇÃO	8007/2024
INSCRIÇÃO CADASTRAL	14229461
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	13/06/2024
DATA LIMITE PARA A DEFESA	15/07/2024
PROCESSO	00600-00026492/2024-71-e

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 16/07/2024, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 28 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:13B9310E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 59/2025

TERMO DE REVELIA Nº 59/2025

CONTRIBUINTE	**ADAICE DA SILVA**
ENDEREÇO	**RUA JOAQUI DA ROCHA 5420**
BAIRRO	**CASTANHEIRA**
AUTO DE INFRAÇÃO	**123/2023**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**173655**
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	**05/10/2023**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**25/10/2023**
PROCESSO	**00600-00047451/2023-37-e**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 26/10/2023, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 28 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:40F5EBD5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 60/2025

TERMO DE REVELIA Nº 60/2025

CONTRIBUINTE	**SAMANTA CASTRO PINHEIRO**
ENDEREÇO	**RUA MIGUEL CHAKIAN 1093**
BAIRRO	**NOVA PORTO VELHO**
AUTO DE INFRAÇÃO	**909/2023**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**173656**
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	**25/07/2023**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**14/08/2023**
PROCESSO	**00600-00032393/2023-47-e**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 15/08/2023, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 28 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:ED5CCB14

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 62/2025

TERMO DE REVELIA Nº 62/2025

CONTRIBUINTE	**FRANCISCO LEAO DAMASCENO**
ENDEREÇO	**RUA CARUANA 4016**
BAIRRO	**TANCREDO NEVES**
AUTO DE INFRAÇÃO	**8016/2024**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**14228773**
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	**24/07/2024**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**23/08/2024**
PROCESSO	**00600-00026945/2024-69-e**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 24/08/2024, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 28 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:886C804F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 63/2025

TERMO DE REVELIA Nº 63/2025

CONTRIBUINTE	**FRANCISCO LEAO DAMASCENO**
ENDEREÇO	**RUA CARUANA 4016**
BAIRRO	**TANCREDO NEVES**
AUTO DE INFRAÇÃO	**8018/2024**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**14228773**
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	**24/07/2024**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**23/08/2024**
PROCESSO	**00600-00026969/2024-18-e**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 24/08/2024, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 28 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:23815825

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 64/2025

TERMO DE REVELIA Nº 64/2025

CONTRIBUINTE	SEBASTIÃO VICENTE VAZ
ENDEREÇO	RUA MIGUEL CHAKIAN 1118
BAIRRO	NOVA PORTO VELHO
AUTO DE INFRAÇÃO	755/2023
INSCRIÇÃO CADASTRAL	11676
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	27/03/2023
DATA LIMITE PARA A DEFESA	17/04/2023
PROCESSO	00600-00013799/2023-21-e

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 18/04/2023, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 28 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6D431620

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 65/2025

TERMO DE REVELIA Nº 65/2025

CONTRIBUINTE	W. S. METAIS LTDA
ENDEREÇO	RUA RAIMUNDO CANTUARIA
BAIRRO	NOVA PORTO VELHO
AUTO DE INFRAÇÃO	1025/2023
INSCRIÇÃO CADASTRAL	14234425
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	18/10/2023
DATA LIMITE PARA A DEFESA	07/11/2023
PROCESSO	00600-00047419/2023-51-e

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 08/11/2023, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 28 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0805D21E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 66/2025

TERMO DE REVELIA Nº 66/2025

CONTRIBUINTE	PEDRO ALVES DA SILVA FILHO
ENDEREÇO	RUA POTY
BAIRRO	VILA TUPY
AUTO DE INFRAÇÃO	1551/2025
INSCRIÇÃO CADASTRAL	55440
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	17/02/2025
DATA LIMITE PARA A DEFESA	19/03/2025
PROCESSO	00600-00015009/2025-11-e

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 20/03/2025, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 28 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:27B7C76F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 67/2025

TERMO DE REVELIA Nº 67/2025

CONTRIBUINTE	CHAGAS NETO CONSTRUCOES E INCORPORACOES LTDA
ENDEREÇO	RUA GREMIO 3323
BAIRRO	LAGOINHA
AUTO DE INFRAÇÃO	0388/2024
INSCRIÇÃO CADASTRAL	01161080050001
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	26/07/2024
DATA LIMITE PARA A DEFESA	19/08/2024
PROCESSO	00600-00049240/2024-10-e

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 20/08/2024, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 29 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:15BC656A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 68/2025

TERMO DE REVELIA Nº 68/2025

CONTRIBUINTE	**MARIA RICARDINA DE JESUS FERREIRA**
ENDEREÇO	**RUA APOLO 3392**
BAIRRO	**FLODOALDO PONTES PINTO**
AUTO DE INFRAÇÃO	**1053/2023**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**175698**
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	**09/08/2023**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**29/08/2024**
PROCESSO	**00600-00036300/2023-53-e**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 30/08/2024, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 29 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4155376D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 69/2025

TERMO DE REVELIA Nº 69/2025

CONTRIBUINTE	**MELOPVH COM. DE PECAS P/MOTORES LTDA**
ENDEREÇO	**AV. NAÇOES UNIDAS 855**
BAIRRO	**NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS**
AUTO DE INFRAÇÃO	**5872/2025**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**02040780332001**
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	**09/04/2025**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**05/05/2025**
PROCESSO	**00600-00016853/2025-51-e**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 06/05/2025, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 29 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CFFB1842

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 70/2025

TERMO DE REVELIA Nº 70/2025

CONTRIBUINTE	**LAERCIO OLIVEIRA PEREIRA**
ENDEREÇO	**RUA VENEZUELA 994**
BAIRRO	**BAIRRO NOVA PORTO VELHO**
AUTO DE INFRAÇÃO	**7353/2025**
INSCRIÇÃO CADASTRAL	**02.06.042.0293.001**
DATA DA CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE	**24/04/2025**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**05/05/2025**
PROCESSO	**00600-00018796/2025-45-e**

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos supracitado foi devidamente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário, tornando-o revel em 06/05/2025, conforme dispõe o art. 127 da Lei Complementar 878/2021.

Isto exposto e com base no art. 168 do Código Tributário Municipal, após a cobrança administrativa, o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 29 de maio de 2025.

RAIMUNDA CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6AE69B77

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO
PORTARIA Nº 072/SEMDESTUR/2025

Porto Velho/RO, 06 de Junho de 2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO - SEMDESTUR, no uso das atribuições que lhe confere no artigo 88º da Lei Complementar nº 832, de 31 de dezembro de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº00600-00022633/2025-67-**e.**
RESOLVE:

Art. 1º – TORNAR VÁLIDA: 2 (duas) diárias e ½ (meia) ao servidor abaixo relacionado, que se deslocou ao município de Humaitá-AM no **período de 15 a 17 de maio de 2025**. O referido servidor foi designado para atuar em conjunto com a Defesa Civil Municipal, sendo incumbido de realizar deslocamento até o município de Humaitá-AM, com o objetivo de transportar e entregar 450 cestas básicas, destinadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade nos distritos do município de Porto Velho-RO, conforme ação coordenada pela Defesa Civil.

NOME	CARGO/FUNÇÃO/MATRICULA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
TALES ANDRÉ CORREA PINTO	Responsável pelo protocolo / Motorista Matrícula: 10079370	2 (duas) diárias e ½ (meia) (Decreto nº 19.840/ de 25.03.2024)	R$ 150,00 + R$ 75,00	R$ 375,00

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.

ALEKS PALITOT
Secretário Municipal Adjunto De Indústria, Comércio, Turismo E Trabalho – SEMDESTUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6CFCB89B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 21.067 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.240, de 27 de dezembro de 2024, - Lei Orçamentária Anual - LOA 2025;

Considerando o Ofício n.º 066/2025/DIOR/DEF/CGF/GAB/SEMED, de 26 de maio de 2025, pelo qual a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, solicita abertura de crédito adicional por superávit financeiro referente ao Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, para atender despesas das escolas de educação básica da rede municipal de ensino beneficiarias do programa;

Considerando o Ofício n.° 088/2025/DEC/SUFIN/SEMFAZ, de 25 de março de 2025, oriundo da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, que apresenta o demonstrativo do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 227.998,64 (duzentos e vinte e sete mil, novecentos e noventa e oito reais e sessenta e quatro centavos).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são decorrentes de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Município no exercício de 2024, observado os preceitos do Inciso I, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED					
09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED					
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	SUPLEMENTA R$
09.01.12.361.311.2.250	Programas educacionais	FIS	3.3.90.30	2.551.0000.0000.0000	227.998,64
SUBTOTAL					227.998,64
TOTAL					227.998,64

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 20.737, de 27 de dezembro de 2024 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 20.738, de 27 de dezembro de 2024.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6B226D82

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 21.068 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.240, de 27 de dezembro de 2024, - Lei Orçamentária Anual - LOA 2025;

Considerando o ofício nº. 40/DIOR/CGF/GAB/SEMUSA, de 04 de junho de 2025, pelo qual a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA solicita crédito adicional suplementar por superávit financeiro para cobertura de despesas com manutenção das atividades administrativas;

Considerando o Ofício n.° 101/2025/DEC/SUFIN/SEMFAZ, de 31 de março de 2025, oriundo da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, que apresenta o demonstrativo do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são decorrentes de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Município no exercício de 2024, observado os preceitos do Inciso I, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA					
08.31 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS					
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	SUPLEMENTA R$
08.31.10.302.329.2.669	Manutenção das Unidades de Saúde de Média Complexidade	SEG	3.3.90.36	2.600.0000.0000.0000	170.000,00
SUBTOTAL					170.000,00
TOTAL					170.000,00

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 20.737, de 27 de dezembro de 2024 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 20.738, de 27 de dezembro de 2024.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9D345D94

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE PORTO VELHO (CONCIDADE)

EDITAL N.º 5/2025/CONCIDADE/SEMUR, DE 12 DE JUNHO DE 2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE PORTO VELHO.

O Conselho Municipal da Cidade de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades, Capítulo IV, Seção II, Art. 46, § 1º;

RESOLVE:
Art. 1º Fica convocada a **6ª Conferência Municipal da Cidade de Porto Velho** - Etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades e da 6ª Conferência Estadual das Cidades de Rondônia - a ser realizada nos **dias 24 e 25 de junho das 07:00 as 14:00,** no Município de Porto Velho, com o tema **"Construindo a Política de Desenvolvimento Urbano: *caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social".***

Art. 2º A Conferência integra a etapa municipal da 6ª Conferência Nacional das Cidades, considerando o disposto no Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades, aprovado por meio da Portaria MCID nº 175, de 29 de fevereiro de 2024, e o Regimento Interno da Etapa Estadual.

Art. 3º A Conferência Municipal da Cidade será regida pelo Regimento Interno elaborado pela Comissão Organizadora, que será publicado em diário oficial.

Art. 4º As Conferências Municipais serão públicas e acessíveis a todos os cidadãos, devendo ser respeitado o Regimento da respectiva Conferência Municipal.
Parágrafo único. Mediante credenciamento, os participantes da conferência municipal deverão ser identificados por um segmento ou entidade.

Art. 5º Esse Edital entra em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDO ALENCAR DE MAGALHÃES
Presidente do Conselho Municipal da Cidade

KAUÊ CRISTINAN DA COSTA RIBEIRO
Secretário-Executivo do Conselho Municipal da Cidade

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FA55ED64

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA PORTARIA Nº 111/DA/2025/GAB/SEMUSA

PORTARIA Nº 111/DA/2025/GAB/SEMUSA

PORTARIA DE COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL

O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, designado pelo Decreto nº 34/I de 1° de janeiro de 2025 e no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que preceita o art. 117 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR os servidores abaixo nomeados para sob presidência do primeiro, compor a Comissão de Recebimento de Materiais de Consumo (películas de raios-x com impressora em comodato) adquiridos através do Processo 00600-00007806/2025, empenho 1845/2025.

Matrícula	Nome	Atribuições
73255	Paula caroline guimarães	Presidente
38473	Ronaldo gomes pinheiro	Membro
104787	Mariléa pinheiro tourinho gomes	Membro

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor à partir de 30 de maio de 2025.

Porto Velho, 12 de junho 2025.

DR. JAIME GAZOLA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 06106E9C

Assinado por Jaime Gazola Filho - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 12/06/2025, 11:13:42

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A31F5442

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA PORTARIA Nº 112/DA/SEMUSA

PORTARIA Nº 112/DA/SEMUSA Porto Velho,12 de junho de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 25 de fevereiro de 2022, tendo em vista o que consta no processo nº. 00600-00021915/2025-47-e.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor(a) **DOUGLAS MIRANDA OLIVEIRA ,** lotado(a) na **DIVISÃO DE APOIO AO DIAGNÓSTICO/ DI-ADIAG,** Cargo em Comissão; gerente da Divisão de Apoio ao Diagnóstico – DAD , Cadastro nº 100636 , SUPRIMENTO DE FUNDO em regime de adiantamentos, a importância de R$ 8.000,00 (OITO MIL REAIS), nos seguintes elementos de despesas:

3.3.90.30 - Material de Consumo: R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros: R$ 3.000,00 (Três mil reais)

Art. 2° - Parágrafo único. A portaria de concessão fixará os prazos, não podendo exceder a 90 (noventa) dias para aplicação e 20 (vinte) dias para prestação de contas, sendo estes limitados ao último dia útil do exercício em que foi concedido.

Art. 3º - A finalidade do atendimento será para despesas determinadas no artigo 15, inciso XI, do Decreto nº 14.707/2017.

Art. 4º - O responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação, conforme preceitua os artigos 21 e 22 do Decreto nº14.707/2017.

Art. 5º - A Divisão de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência,
publique-se
e cumpra-se.

JAIME GAZOLA FILHO
Secretário Municipal de Saúde
(Assinado Digitalmente)

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 21E136F2

Assinado por Jaime Gazola Filho - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 12/06/2025, 11:12:07

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F14FC274

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 115/DA/GAB/SEMUSA

Portaria nº 115/DA/GAB/SEMUSA Porto Velho, 12 de junho de 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 25 de fevereiro de 2022:

Art. 1° - DESIGNAR as servidoras abaixo relacionado, como Fiscais CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL, Objeto:Locação de imóvel comercial em área urbana para uso institucional, localizado na Rua Fernando Corona nº2704, Bairro Juscelino Kubitschek, Porto Velho-RO, CEP-76829316, a fim de atender e acomodar temporariamente as instalações da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) da Zona LESTE Processo:00600-000011743/2025-12-e CONTRATO Nº 25/2024/COJUSA/PGM

Matrícula	Nome	Atribuição
10079235	FERNANDA MEDEIROS DE SOUZA	Fiscal/Titulare(s)
10079717	MARINALVA RODRIGUES DA CRUZ	Fiscal/Substituto(s)

Art. 2º. Compete ao Fiscal:

Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

•
Reportar-se sempre ao representante da contratada;

•
Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante da Administração;

•
Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

•
Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados;

•
Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

•
Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar imediatamente ao representante da contratada;

•
Registrar todas as ocorrências durante o período de execução do contrato e elaborar instrumentos próprios que facilitem a fiscalização, bem como emitir relatório mensal, o qual deverá ser juntado aos autos;

•
Conhecer a responsabilidade do contratado pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

•
Conferir as documentações antes de atestá-la, promovendo as correções devidas quando for o caso;

•
Atestar o documento fiscal; Indicar eventuais glosas das Notas Fiscais, quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações;

•
Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

•
Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados à Secretaria Municipal de Saúde Obedecer as normas de fiscalização contidas no artigo 67 da lei n° 8.666/93 e na Instrução Normativa n° 05, de 26 de Maio de 2017 e alterações.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se

JAIME GAZOLA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8BC910F2

Assinado por Jaime Gazola Filho - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 12/06/2025, 14:43:12

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A0DB8389

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

A Superintendência Municipal de Licitações, comunica aos interessados que: Torna-se sem efeito a publicação do Aviso referente à **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90018/2025/SML/PVH**, Processo n. 00600-00015530/2025-41-e, tendo por objeto a Contratação de empresa especializada para limpeza de 3 (três) Caixas d'água e 1 (uma) Cisterna para atender as necessidades da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI, publicado no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia em 12/06/2025,** bem como no **Jornal Diário da Amazônia em 12/06/2025. Motivo:** devido à necessidade de revisão da pesquisa de

preços. Após ajustes necessários, o Aviso da Dispensa Eletrônica será republicado. Maiores informações poderão ser solicitadas junto à Superintendência Municipal de Licitações/SML, através do E-mail:pregoes.sml@gmail.com

Porto Velho-RO, 13 de junho de 2025.

LUCIETE PIMENTA
Agente de Contratação – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:34F13A0A

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Superintendente Municipal de Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC n. 945/2023, publicada no DOM n. 3551, de 01.09.2023, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso IV do art. 71 da Lei nº 14.133/21;

Considerando a licitação deflagrada no Processo Administrativo nº 00600-00039393/2023-78, cujo objeto é o Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE BUCAL (ESCOVAS DENTAIS ADULTO, INFANTIL E OUTROS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, licitado por meio do Pregão Eletrônico Nº 019/2025/SML/PVH – SRPP Nº 019/2025 – UASG: 925172;

Considerando a Análise Técnica, bem como o Parágrafo Único, Art. 8º, do Decreto Municipal nº 20.205, de 12.07.2024, publicado no D.O.M.E.R n. 3769, de 15.07.2024;

RESOLVE ADJUDICAR E HOMOLOGAR, o objeto do certame acima em favor das empresas:

•**COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA**, CNPJ: 02.475.985/0001-37, **vencedora do item 07, ofertando valor total de R$ 3.584,38 (três mil quinhentos e oitenta e quatro reais e trinta e oito centavos)**;

•**HIGIVITAL COMÉRCIO DE PRODUTOS COSMÉTICOS LTDA,** CNPJ: 53.405.255/0001-09, **vencedora dos itens 05 e 06, ofertando valor total de R$ 87.767,10 (oitenta e sete mil, setecentos e sessenta e sete reais e dez centavos);**

•**TATA COM. DE EQUIP. PARA SAÚDE, ODONTO MÉDICO LTDA,** CNPJ: 11.088.993/0001-11, **vencedora dos itens 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16, ofertando valor total de R$ 270.900,00 (duzentos e setenta mil e novecentos reais)**.

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 12 de junho de 2025.

IAN BARROS MOLLMANN
Superintendente Municipal de Licitação – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:565CF7F5

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PESQUISA - SMTI
PORTARIA Nº29 DE 12 DE JUNHO DE 2025

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PESQUISA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar n°903, 07/07/2022 no seu art.7º, publicado no DOE n. 3259, de 08/07/2022 e tendo em vista o art. 5º, VIII da Lei Federal nº 13.709/2018.

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR os servidores abaixo mencionado, lotado na Superintendência Municipal de Tecnologia e Informação, conduzir veículo oficial de acordo com a Lei nº. 1948 de 28 de julho de 2011, que "dispõe sobre a condução de veículo oficial e dá outras providências".

CAD	NOME	CNH
135724	Ítalo Borges Souza da Silva	054******22
271271	Cláudio Fernandes Alves	019******73

Art. 2º – Art. 2º – Ao condutor cabe:
I – inspecionar o veículo antes da partida e final do percurso;
II – requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo;
III – dirigir corretamente o veículo obedecendo a legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria;
IV – prestar assistência necessária em caso de acidente;
V – zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
VI – preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive em caso de acidentes;
VII – Acatar a instrução normativa no. 001/SGG/SGP, de 28 de dezembro de 2018, onde dispõe sobre os Critérios e procedimentos operacionais relativos ao abastecimento de combustíveis destinados aos Veículos e maquinários em geral, no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho;
VIII – Acatar a instrução normativa no. 002/SGG/SGP, de 22 de novembro de 2021, onde dispõe sobre os Critérios e procedimentos operacionais relativos aos serviços de telemetria, monitoramento e rastreamento Veicular da frota oficial da Prefeitura Municipal de Porto Velho.
Art. 3º – O veículo oficial deve ser utilizado estritamente para o desenvolvimento das atividades da SMTI no período do expediente das 8hs às 14hs de segunda a sexta-feira, e aos finais de semanas quando houver alguma atividade extra.
Artº 4º – O prazo de vigência da presente autorização será até 31/12/2025.
Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a partir de 02 de janeiro de 2025.
Publique – se.

CEZAR EDUARDO DONDONI MARINI
Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI/SGG

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:16FFB2A9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 36 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1625/SEMAT/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.1625/SEMAT/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 026/SML/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI/RO E A EMPRESA: MAMORE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA

DO OBJETO Aquisição de implementos agrícolas através do convênio 951948/2023 com o Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR, para atender às necessidades de apoio à infraestrutura produtiva com enfoque em especial à cadeia produtiva e escoamento de produção rural, pertencente a Secretaria Municipal de Agricultura e Turismo.

O VALOR deste instrumento para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é oUnitário de R$ 302.000,000(trezentos e dois mil reais) e oTotal de R$ 604.000,00 (seiscentos e quatro mil reais), conforme Termo de Homologação (ID 592140).

LOCAL/PRAZO ENTREGA/RECEBIMENTO
Os itens solicitados deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo, situado na avenida marechal Deodoro, nº 1979, Lino Alves Teixeira, em frente a represa de piscicultura, CEP: 76.916-000, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.Prazos/Cronograma: O prazo para entrega será de 30 (trinta) dias úteis após emissão da nota de empenho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: Prefeitura Municipal de Presidente Médici
Unidade Orçamentaria: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo
Programação:00071168. Conv. nº 951948/2023 Eq. Inf. Rural
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00
EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE Ficha 584
Órgão: Prefeitura Municipal de Presidente Médici
Unidade Orçamentaria: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo
Programação: 00071168. Conv. nº951948/2023 Equi Inf. Rural-ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Ficha585

Município de Presidente Médici/RO
SERGIO PEDRO DA SILVA
Prefeito

Empresa:
MAMORE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA
CNPJ: n° 19.614.838/0001-01

Rep.legal:
ELY VALENÇA DA SILVA BRASILEIRO

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:0C6DFEB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO 04 - PROC. 1365/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1365/2022
CONTRATO Nº: 002/ASTPJ/2023 -(ID 295170)
TOMADA DE PREÇOS 024/CPLM/2022(ID 272255)

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO EM EPÍGRAFE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI/RO E AEMPRESAGONÇALVES PEREIRA & CIA LTDA-ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI -ESTADO DE RONDÔNIA,pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.632.212/0001-42, com sede provisória na Avenida Trinta de Junho nº 2031-B, Centro, nesta cidade de Presidente Médici/RO, neste ato representado pelo Prefeito MunicipalSr.SERGIO PEDRO DA SILVA, brasileiro, casado, Agente Político, portador da Cédula de Identidade nº 84***58 SSP/RO e inscrito no CPF nº 791.***.***-34, doravante, denominadaCONTRATANTE, e a empresaGONÇALVES PEREIRA & CIA LTDA-ME, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº: 01.663.698/0001-98, localizada na Av. Amazonas, nº 1205, Bairro: Cunha e Silva, CEP: 76.916-000 - Presidente Médici/RO, neste ato representado porPATRÍCIA SILVA RIBEIRO GONÇALVES, portadora do RG nº 4***13 SSP/RO, inscrita no CPF: 658.***.***35, doravante denominadaCONTRATADA, que tem por finalidadeA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ESTRELA DE RONDÔNIA, COM ÁREA TOTAL DA OBRA 303,23 M², NO ENDEREÇO AV. PADRE ROMANO, QD 08, LOTE 03, CENTRO, DISTRITO DE ESTRELA DE RONDÔNIA RO - MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI/ROsubmetendo-se, aos mesmos termos da Tomada de Preços nº. 024/CPLM/2022, Lei 8.666/93 e suas alterações, e das seguintes cláusulas e condições,as quais pretendem alterar o Contrato Inicial, mediante o presente Termo Aditivo, nos seguintes termos:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:O presente Termo tem como ordem aditivar os valores/serviçosdo contrato e objeto registrados em epígrafe;

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITAMENTO:Fica aditivado aoCONTRATO Nº: 002/ASTPJ/2022 -(ID 295170)o valor deR$ 102.769,75 (cento e dois mil setecentos e sessenta e nove reais e setenta e cinco centavos).Com isso, o valor global da avença passa a ser deR$ 1.204.349,24 (um milhão duzentos e quatro mil trezentos e quarenta e nove reais e vinte e quatro centavos)nos termos do Parecer e cálculo técnico contábil(ID 561550), elaborado pela Contabilidade Geral do Município de Presidente Médici/RO;

CLÁUSULA TERCEIRADA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:O ato encontra-se assentado nosartigos. 40, Inc. XI e 65, Inc. II, Alínea d ambos da Lei 8.666/1993, bem como Cláusula Terceira Parágrafo Segundo do Contrato(ID 295170);

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO:Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições doCONTRATO Nº: 002/ASTPJ/2022 -(ID 295170), em tudo o que não conflita com as alterações introduzidas pelo presente Termo.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento, para que produza seus efeitos legais, datado e assinado de forma eletrônica.

Presidente Médici/RO.10.06.2025.

SERGIO PEDRO DA SILVA
Prefeito

Gonçalves Pereira & CIA LTDA-ME
PATRÍCIA SILVA RIBEIRO GONÇALVES

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:9B2CF749

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO 04 - PROCESO ADM. 1377/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1377/2023
CONTRATO Nº: 016/ASTPJ/2024 -(ID 455232)
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 004/CPLM/2024(ID 414922)

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO EM EPÍGRAFE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI/RO E AEMPRESAGONÇALVES PEREIRA & CIA LTDA-ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI -ESTADO DE RONDÔNIA,pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.632.212/0001-42, com sede provisória na Avenida Trinta de Junho nº 2031-B, Centro, nesta cidade de Presidente Médici/RO, neste ato representado pelo Prefeito MunicipalSr.SERGIO PEDRO DA SILVA, brasileiro, casado, Agente Político, portador da Cédula de Identidade nº 846658 SSP/RO e inscrito no CPF nº 791.381.602-4, doravante, denominadaCONTRATANTE, e a empresaGONÇALVES PEREIRA & CIA LTDA-ME, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº: 01.663.698/0001-98, localizada na Av. Amazonas, nº 1205, Bairro: Cunha e Silva, CEP: 76.916-000 - Presidente Médici/RO, neste ato representado porPATRÍCIA SILVA RIBEIRO GONÇALVES, portadora do RG nº ***.313 SSP/RO, inscrita no CPF: 658.***.***.482-535, doravante denominadaCONTRATADA, que tem por finalidadeA REFORMA DA CRECHE MUNICIPAL PINGO DE GENTE - MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI/ROsubmetendo-se, aos mesmos termos da Concorrência Pública nº 004/CPLM/2024, Lei 14.133/2021 e suas alterações, e das seguintes cláusulas e condições,as quais pretendem alterar no Contrato Inicial, mediante o presente Termo Aditivo, nos seguintes termos:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:O presente Termo tem como ordem aditivar os valores/serviçosdo contrato e objeto registrados em epígrafe;

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITAMENTO:Fica aditivado aoCONTRATO Nº: 016/ASTPJ/2024 -(ID 455232)o valor deR$ 63.707,29 (sessenta e três mil setecentos e sete reais e vinte e nove centavos).Com isso, o valor global da avença passa a ser deR$ 574.027,34 (quinhentos e setenta e quatro mil vinte e sete reais e trinta e quatro centavos)nos termos do Parecer Técnico e Planilha Orçamentária,(ID 592923)/(ID 592801), respectivamente, elaborados pelo Setor de Engenharia do Município de Presidente Médici/RO;

CLÁUSULA TERCEIRADA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:O ato encontra-se assentado nosart. 124, Inc. I, Alínea b e art. 125 ambos da Lei 14.133/2021;

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO:Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições doCONTRATO Nº: 016/ASTPJ/2022 -(ID 455232), em tudo o que não conflita com as alterações introduzidas pelo presente Termo.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento, para que produza seus efeitos legais, datado e assinado de forma eletrônica.

Presidente Médici/RO. 11.06.2025

SERGIO PEDRO DA SILVA
Prefeito

PATRÍCIA SILVA RIBEIRO GONÇALVES
Rep. Empresa

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:65A71C93

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 002/SEMPLAN/2025.

O ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN, do Município de Primavera de Rondônia/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1379/2025, e tendo em vista o que consta nos Autos do Processo nº 1200/SEMPLAN/2025.

RESOLVE:

Art. 1.ºArbitrar e conceder o SenhorUélinton Cássio Moura Ramos, Secretário Municipal de Planejamento-SEMPLAN, portador do CPF. 128.*.***- 77, adiantamento de Fundo no valor total de R$ 3.500,00 (três mil reais) para pronto pagamento de pequenas da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN, no Elemento de Despesas: 3.3.90.39.96 no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), elemento de Despesas: 3.3.90.30.96 no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) conforme consta no Memo. Nº 041/SEMPLAN/2025.**

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de trinta dias após a utilização dos recursos, conforme a Lei 1241/GP/2023.

Art. 3.ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN de Primavera de Rondônia/RO, aos 13 dias do mês de junho de 2025.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

UÉLINTON CÁSSIO MOURA RAMOS
Secretário Municipal de Planejamento
Ordenador de Despesas
Lei Nº 1379/2025

Publicado por:
Fabio Pereira de Jesus
Código Identificador:22E3ADB4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 318/GP/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo n° 992-1/SEMEC/2025

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar a permuta entre os servidores abaixo relacionadas:

I - JAQUELINE MORAES SANTOS, ocupante do cargo de Professora Pedagoga Séries Iniciais, com carga horária de 40 horas, matricula 1156, servidora do Município de Primavera de Rondônia/RO

II - ELIENE APARECIDA DOS SANTOS WERLANG, ocupante do cargo de Professora EEB III, com carga horária de 30 horas, matricula 103780, servidora do Município de Pimenta Bueno/RO;

Art. 2° - Os servidores perceberão seus vencimentos pelos órgãos de origem, sem prejuízo financeiro.

Art. 3° - A permuta terá prazo determinado de 16/06/2025 a 31/12/2025.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor no dia 16/06/2025.

Gabinete do Prefeito do Município de Primavera de Rondônia/RO, em 13 de junho de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:B5A21C5B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 319/GP/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Ordinária Nº 1.011/GP/2021 e amparado pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo nº 1190-1/SEMSAU/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Arbitrar e conceder 01 (uma) diária sem pernoite no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), em favor do servidor listado abaixo, que se deslocará ao município de Ji-Paraná/RO, no dia 13 de junho de 2025, com o objetivo de transportar paciente com procedimento médico agendado. O deslocamento será realizado com o veículo oficial Fiat Grand Siena, placa RSY 8H80, conforme Memorando nº 265/SEMSAU/2025.

Flavio Simione Pereira, Motorista. CPF: *.031.***-49; R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**

Art. 2º - O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias após o retorno do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, em 13 de junho de 2025.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:2BA4E412

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 320/GP/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Ordinária Nº 1.011/GP/2021 e amparado pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo nº 1192-1/SEMAS/2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - Arbitrar e conceder 12 (doze) diárias com pernoite no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais) e 04 (quatro) diárias sem pernoite no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), totalizando o valor de R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais) em favor dos servidores listados abaixo, que se deslocarão ao município de Porto Velho /RO, entre os dias 15 a 18 de junho de 2025, com o objetivo de participar do Encontro Estadual de Planejamento, Elaboração e Avaliação do PPA (2026-2029). O deslocamento será realizado com o veículo oficial Renault Oroch, placa QTI 3G59, conforme Memorando nº 151/SEMAS/2025.

Hortencia Paula Cardoso Aragão Venturin, Sec. Mun. de Assistência Social. CPF: *.157.***-91; R$ 1.100,00 (um mil e cem reais)**

Luciana Pontes de Amorim, Assessor Técnico I. CPF: *.155.***-04; R$ 1.100,00 (um mil e cem reais)**

Simone Araújo, Contadora. CPF: *.220.***-00; R$ 1.100,00 (um mil e cem reais)**

Anacleto Alba Batista dos Santos, Assessor Técnico II. CPF: *.100.***-68; R$ 1.100,00 (um mil e cem reais)**

Art. 2º - O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias após o retorno do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, em 13 de junho de 2025.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:82CDCBDB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 321/GP/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Ordinária Nº 1.011/GP/2021 e amparado pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo nº 1194-1/SEMSAU/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Arbitrar e conceder 02 (duas) diária com pernoite no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) em favor do servidor listado abaixo, que se deslocará ao município de Porto Velho/RO, entre os dias 13 e 14 de junho de 2025, com o objetivo de transportar paciente com procedimento médico agendado. O deslocamento será realizado com o veículo oficial Fiat Cronos, placa SLH5A36 3472, conforme Memorando nº 266/SEMSAU/2025.

Whebert Coutinho Silva, Motorista. CPF: *.982.***-72; R$ 500,00 (quinhentos reais)**

Art. 2º - O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias após o retorno do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, em 13 de junho de 2025.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:970A3219

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA RECONHECIMENTO DE RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA Nº 021/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 377/2025

1 - DO RECONHECIMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Por meio da Agente de Contratação do Município de Rio Crespo, fica reconhecida a situação de DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA ELETRÔNICA, com fundamentação legal no inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com o Decreto Municipal nº 2265/2025, que regulamenta a dispensa eletrônica sem disputa no âmbito municipal, conforme o Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar constantes do Processo Administrativo nº 377/2025.

DO OBJETO:
Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços Técnicos Especializados na Realização de Eventos Esportivos de Futebol de Campo com 17 jogos, FUT7 (Society) com 56 jogos e FUTSAL com 34 jogos, para a realização dos Campeonatos Municipais previsto a ser executada pela Secretaria Municipal de Educação Cultura Desporto e Lazer, Edição 2025, do Município de Rio Crespo -RO. conforme especificações detalhadas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, nos termos legais.

DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA:
Após análise dos documentos de habilitação apresentados, a Empresa Castor Promoção e Promoção de Eventos LTDA, Localizada na Rua Salvador, nº 2060, Setor 3, Ariquemes RO, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ: 49.975.935/0001-82, atendeu integralmente às especificações técnicas e apresentou documentação regular relativa à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, estando apta a ser contratada pela Administração Pública Municipal.

DO VALOR:

O valor total da contratação é de R$56.200,00 (Cinquenta e Seis Mil e Duzentos Reais).

DA AUTORIZAÇÃO:
Diante do exposto e considerando o parecer da Agente de Contratação e o parecer prévio da Assessoria Jurídica deste Município, RATIFICO e HOMOLOGO todo o procedimento realizado na Dispensa de Licitação nº 021/2025, oriunda do Processo Administrativo nº 377/2025, por entender que foram cumpridas integralmente as determinações previstas na Lei nº 14.133/2021, estando adequada a modalidade escolhida ao objeto e valor da contratação.
Em decorrência desta homologação, ADJUDICO o objeto descrito à empresa Castor Promoção e Promoção de Eventos LTDA – 49.975.935/0001- 82**,** autorizando, assim, a contratação.
Dê-se ciência aos interessados e encaminhe-se ao setor competente para cadastro, publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e formalização da contratação, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, garantindo a eficácia plena da presente RATIFICAÇÃO.

Rio Crespo – RO, 13 de junho de 2025.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria
Código Identificador:D8C97FCB

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
PORTARIA Nº4982/2025-GAB-PREF. DE 13 DE JUNHO DE 2025.

EDER DA SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

***R* E S O L V E:**

Art. 1º - EXONERAR, do cargo de **Diretor do Departamento de Tesouraria,** o Sr.º **DION CHARLES ALVES MARTINS,** lotada no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, constante no Anexo II, da Lei Municipal nº 853 de 01 de julho de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a partir 06 de junho de 2025, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 13 de janeiro de 2025.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilaine Pereira Rodrigues
Código Identificador:E4B6F2E2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

O Prefeito Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontados pela Pregoeira e equipe de apoio, mediante o Parecer Técnico do Controle Interno e Jurídico, HOMOLOGA e ADJUDICA o Resultado do Pregão Eletrônico nº 019/2025 do Processo Licitatório nº 222/2024, que tem por OBJETO: **Contratação de Empresa Especializada em Confecção de Camisetas para Eventos Anuais das Secretarias Municipais de Rio Crespo-RO**, nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, sendo o licitante declarado vencedor, conforme relatório da licitação (Termo de Homologação – Licitanet) constante nos autos do processo sob o ID 98795, que pode ser resumido no quadro a seguir:

Fornecedor	CNPJ	Item(s) Vencido(s)	Total Geral
JS UNIFORMES LTDA	**40.337.813/0001-96**	**1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14**	R$ 50.231,50
Total Geral	**R$ 50.231,50**		

Valor Geral de R$ 50.231,50 (Cinquenta mil, duzentos e trinta e um reais e cinquenta centavos).
HOMOLOGO a relação de marcas e modelos dos produtos adjudicados, conforme especificado no Termo de Homologação supracitado, que passa a integrar o presente ato para todos os fins legais, vinculando as entregas à estrita observância das especificações técnicas ofertadas pelas empresas vencedoras.

Rio Crespo – RO, 13 de junho de 2025.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eunice Souza Dos Santos
Código Identificador:57022578

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
NOTIFICAÇÃO 001

À
Empresa: RR COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS LTDA
CNPJ: 42.036.849/0001-65
A/C: Sr. Ralson Rwan dos Santos Lima
Assunto: Notificação de Atraso na Entrega de Materiais – Empenhos nº 778/2025 e nº 782/2025
Prezado Senhor,
A Prefeitura Municipal de Rio Crespo, por meio de sua Gestora de Contratos Administrativos, vem, por meio desta, **NOTIFICAR** a empresa **RR COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS LTDA** acerca do **atraso injustificado** na entrega dos materiais correspondentes aos **Empenhos nº 778/2025 e nº 782/2025**.
O fornecimento em questão está vinculado ao **Processo Administrativo "Mãe" nº 137/2024** e ao **Processo "Filhote" nº 313/2025**, oriundos do **Pregão Eletrônico nº 032/2024** e da **Ata de Registro de Preços nº 14/2025**, cujo objeto é a aquisição de material permanente e mobiliário destinados às unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO.
Nos termos da **Cláusula Oitava – Das Penalidades e Sanções Administrativas** do contrato firmado, e com base na **Lei Federal nº 14.133/2021**, informamos que a contratada está sujeita às seguintes sanções em razão do descumprimento contratual:
Multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso pelo **retardamento na entrega** dos materiais/serviços;
Após o **10º (décimo) dia de atraso**, será configurada **inexecução total ou parcial do contrato**, com todas as implicações legais e contratuais decorrentes;
Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela dos materiais/serviços **não entregues ou entregues em desacordo** com as especificações técnicas, em caso de inexecução parcial;
Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do fornecimento em caso de **cancelamento da ata de registro de preços** por culpa da contratada;
Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até **cinco anos**;
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
As sanções previstas podem ser aplicadas de forma **independente ou cumulativa**, conforme a gravidade do descumprimento verificado.
Diante do exposto, **solicitamos que a empresa apresente, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento desta notificação:
Justificativa formal para o atraso na entrega;
Previsão atualizada para regularização do fornecimento pendente;
Outros esclarecimentos que considerar pertinentes.
Reforçamos a necessidade de entrega imediata, com a máxima urgência, de todos os itens pendentes, a fim de evitar maiores prejuízos à Administração e agravamento da situação contratual.
O não atendimento a esta solicitação no prazo estipulado será interpretado como **concordância tácita quanto ao inadimplemento**,

podendo ensejar a aplicação imediata das sanções previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Sem mais, renovamos votos de elevada consideração.
Atenciosamente,

Rio Crespo-RO 13 junho de 2025.

LEIDIANE VIEIRA DOS SANTOS.
Gestora de Contratos Administrativos, Convênios e Acordos de Cooperação
Portaria 4612/2022

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:48A9EF76

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
NOTIFICAÇÃO 04/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 258/2021
CONTRATO Nº 018/2021
À
JCR CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI - ME
CNPJ: 30.165.065/0001-58
Ref.: Notificação para correção de vícios construtivos – Laudo de Inspeção Complementar nº 02/2025
Senhor,
Com fundamento no **Laudo de Inspeção Complementar nº 02/2025**, elaborado pelo responsável técnico **Lucas Eduardo da Silva Zambam**, vimos por meio desta **NOTIFICAR** formalmente essa empresa contratada, **JCR Construtora e Incorporadora EIRELI - ME**, acerca do descumprimento parcial das obrigações contratuais relativas ao **Contrato nº 018/2021**, celebrado no âmbito do **Processo Administrativo nº 258/2021**, referente à construção da Unidade do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, conforme previsto no Convênio nº 306/PGE-2020.
De acordo com o referido Laudo, verificou-se que, apesar da execução parcial de alguns reparos, **persistem vícios e falhas técnicas graves**, os quais comprometem a funcionalidade, a segurança e a durabilidade da edificação. Dentre os principais pontos destacados, citamos:
Instalação inadequada de janelas e esquadrias, com falhas de vedação e peças de alumínio soltas;
Infiltrações na cobertura, com umidade e mofo evidentes, devido à vedação ineficaz;
Forros danificados, inclusive com risco iminente de queda;
Vidro da porta principal quebrado, com suspeita de uso de material inadequado, contrariando a **ABNT NBR 7199**.
Diante do exposto, **fica V.Sa. NOTIFICADA para que promova a correção integral dos vícios construtivos remanescentes** no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta notificação.
O não atendimento à presente notificação implicará na aplicação das penalidades previstas no **Contrato nº 018/2021**, bem como nas disposições da **Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações)** e do **Código Civil (Lei nº 10.406/2002)**, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.
Certos de sua compreensão e colaboração, renovamos votos de consideração.
Atenciosamente,
Rio Crespo-RO, 13 de junho de 2025

LEIDIANE VIEIRA DOS SANTOS
Gestora de Contratos Administrativos, Convênios e Acordos de Cooperação
Portaria Nº 4612/2022

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:AA4DAF38

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
TERMO DE SUSPENSÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 10/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 155/2025
CONTRATADA: Loura Junior e Ferreira Neto Advogados Associados
CNPJ: 54.725.533/0001-60
OBJETO: Prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica na área do Direito Público (Constitucional e Administrativo), com corpo técnico de notória especialização, visando fornecer suporte jurídico estratégico à Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2082/2024.

Considerando:
A tramitação da **Ação Civil Pública - Processo nº 7005504-96.2025.8.22.0002**, em curso na 2ª Vara Civil da Comarca de Ariquemes/RO;
A **decisão liminar proferida**, a qual **DETERMINA a suspensão imediata do Contrato Administrativo nº 10/2025**, impedindo o repasse de valores mensais à contratada;
O parecer da Procuradoria Jurídica Municipal, recomendando o **cumprimento da medida judicial**, para evitar multa e responsabilização da Administração Pública;

RESOLVE:
Suspender, a partir da data da intimação da decisão judicial, a execução do **Contrato Administrativo nº 10/2025**, celebrado com a empresa **Loura Junior e Ferreira Neto Advogados Associados**, especialmente quanto à continuidade da prestação de serviços e à realização de pagamentos.
Autorizar, o **pagamento proporcional aos serviços efetivamente prestados até a data da intimação da decisão liminar**, a fim de **evitar enriquecimento ilícito da Administração Pública**, desde que comprovada a prestação dos serviços no período anterior à suspensão.
Estabelecer que o período de suspensão do contrato **poderá ser considerado para fins de prorrogação contratual**, caso haja revogação ou anulação da decisão judicial que deu causa à paralisação, com base no art. 115, § 5º da Lei nº 14.133/2021.
Determinar que os **Setores Competentes (Financeiro, Planejamento e Controle de Contratos)** adotem todas as providências necessárias ao fiel cumprimento deste Termo.
Ressaltar que, em havendo **revogação ou modificação da decisão judicial**, este termo será revisto e o contrato poderá ter sua execução retomada, mediante nova manifestação da Procuradoria Jurídica.
Informar que o **Setor Demandante deverá aguardar a juntada formal da nova decisão** para posterior reanálise e eventuais medidas de continuidade do contrato.

Rio Crespo/RO, data da assinatura.

EDER DA SILVA
Prefeito(a) Municipal
Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO
CNPJ: 63.761.977/0001-41

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:A8CAA102

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 459/2025.

"Dispõe sobre a concessão de licença prêmio a servidor (a) municipal".

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura, com fundamento no artigo 139 da Lei Complementar nº. 003/2004 e considerando o contido no Processo nº. **3976/2025**.

R E S O L V E:
Art. 1º - **CONCEDER** "Licença-Prêmio por assiduidade" ao (a) Servidor (a) Municipal **LEANDRO PEREIRA**, Matrícula – **6XX1,**

cargo de **NS III PROFESSOR 40 HORAS (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA)**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº. 7XXX40 SSP/RO e do CPF nº. 696.XXX.XXX-91, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação – SEMED.(EPMEIEF. JOSE VERÍSSIMO)

Art. 2º - A licença prêmio que trata esta portaria corresponde ao 2º quinquênio: **09.02.2020 a 08.02.2025** convertida em usufruto no período de **10.06.2025 a 07.09.2025.**

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 10 de junho de 2025.

Rolim de Moura, 12 de junho de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:325F38EE

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 461/2025.

"*Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em comissão"*

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **JADSON DE MELO DOS SANTOS**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 17XXX03 SESDEC/RO e do CPF: nº 066.XXX.XXX-10, para exercer o cargo de **– COORDENADOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES,** pertencente à Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitação – SEMACOL, com fulcro no Artigo 19 item XII da Lei Complementar nº 237/2017, alterado pela Lei Complementar 338/2025.

Art. 2º - O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria receberá vencimento conforme anexo II da Lei Complementar nº 338/2025.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 12 de Junho de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:68876335

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 465/2025.

"*Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em comissão"*

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **MONICA SCHUVARTZHAUPT SILVA,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 12XXX63 SESDC/RO e do CPF: nº 011.XXX.XXX-55, para exercer o cargo de **ASSESSORA DE SECRETARIA,** pertencente à Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, com fulcro no Artigo 23 item III da Lei Complementar nº 237/2017, alterado pela Lei Complementar 338/2025.

Art. 2º - O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria receberá vencimento conforme anexo II da Lei Complementar nº 338/2025.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 12 de Junho de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:3F4C8A25

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 466/2025.

"Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em comissão"

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;
R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **GUSTAVO HENRIQUE RAFAEL DOS SANTOS ATAIDES**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 15XXX18 SESDC/RO e do CPF nº 039.XXX.XXX-78, para exercer o cargo de **GERENTE ADMINISTRATIVO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE "JARDIM TROPICAL",** pertencente à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, com fulcro no Artigo 33, item XXVII da L. C. nº 237/2017, alterado pela Lei Complementar 338/2025.
Art. 2º - O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria receberá vencimento conforme anexo II da Lei Complementar nº 338/2025.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 12 de Junho de 2025.

Rolim de Moura, 13 de Junho de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:F7237AC9

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 467/2025.

"Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em comissão"

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **WANESSA CRISTINA GOMES OLIVEIRA,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 000.XXX.XXX-40 SESDEC/RO e do CPF: nº 000.XXX.XXX-40, para exercer o cargo de **- COORDENADORA DE CONTROLE DE FROTAS,** pertencente à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, com fulcro no Artigo 21, item XIX da L. C. nº 237/2017, alterado pela Lei Complementar nº 338/2025.

Art. 2º - O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria receberá vencimento conforme anexo II da Lei Complementar nº 338/2025.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 13 de Junho de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:D2F7B053

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO N° 032/2025

TERMO ADITIVO N° 032/2025

Primeiro Termo Aditivo de dilação da vigência contratual do Contrato nº 070/2024, do Processo nº 6216/2023, que entre si celebram **O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA** e a empresa **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO.**

Aos 11 (onze) dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE RO- LIM DE MOURA – RO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal, **ALDAIR JÚLIO PEREIRA,** brasileiro, separado judicialmente, portador da Cédula de Identidade Civil RG 254.2** SSP/RO, inscrito no CPF sob n° 271.***.452- 04, residente e domiciliado na Av. Cuiabá, n° 4**3, bairro Centro, na cidade de Rolim de Mou- ra/RO, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DE- SENVOLVIMENTO EXECUTIVO, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 23.985.753/0001-07, sediado(a) na Rua Visconde de Itaborai, n° 166, sala 401, bairro Centro, na cidade de Niterói/RJ, CEP 24.030-093 doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por Marina Fazzi Lutz, portadora da Carteira Profissional nº 20.100103 CRA/RJ, inscrita no CPF n° 178.***.627-79, con- forme procuração anexo, doravante denominado de **CONTRATADA**, celebram o presente Termo aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

DO OBJETO: Dilação da vigência contratual do Contrato nº 070/2024 que tem por objeto, "Contratação de empresa especializada na prestação de serviço comum de execução por prazo determinado visando a organização, planejamento e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível superior, médio, fundamental e elementar, do quadro de pessoal do Município de Rolim de Moura, encerrando-se a prestação com a homologação final do concurso", processo administrati- vo n° 6216/2024.

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL: A vigência contratual do contrato nº 070/2024, será aditivado pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir do dia **03/07/2025,** vencendo em **03/07/2026.**

RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 070/2024**, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações in- troduzidas no presente termo.

DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 11 de junho de 2025.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:17904D9A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO N° 033/2025

TERMO ADITIVO N° 033/2025

Quarto termo aditivo de Prorrogação do Contrato nº 072/2022 do Processo nº 1993/2022 (filhote 3711/2022) que entre si celebram O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA e do outro lado a empresa LF DOS SANTOS.

Aos 12 (doze) dias do mês de junho de dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal, Senhor **ALDAIR JÚLIO PEREIRA,** brasileiro, separado judicialmente, portador da Cédula de Identidade Civil RG 254.2** SSP/RO, inscrito no CPF sob n° 271.***.***-04, residente e domiciliado na Av. Cuiabá, n° 4903, bairro Centro, na cidade de Rolim de Moura/RO, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro a empresa **LF DOS SANTOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 45.216.544/0001-23, com sede e foro à Rua Pedro Spagnol, n° 3270, bairro Teixerão, na cidade de Cacoal/RO, doravante denominado de **CONTRATADA**, celebram o presente Termo aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

1.DO OBJETO: Prorrogação do Contrato nº 72/2022, que tem por objeto "O presente Contrato tem por objeto a contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos no período diurno e noturno nos dias úteis da semana, finais de semana e feriados, a serem prestados no Hospital Municipal, CER, UPA e Clínica da Mulher", do processo n° 1993/2022 (filhote 3711/2022).

2.DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula segunda do Contrato nº 60/2022, será aditivado pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia **15/07/2025**, vencendo em **15/08/2025**.
2.1 Fica acordado entre as partes que o presente contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa do Município, sem que isso gere quaisquer prejuízos ou ônus para o Município

3.DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 72/2022**, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

4.DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 12 de junho de 2025.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:6BF1791C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO N° 034/2025

TERMO ADITIVO N° 034/2025

Quarto Termo Aditivo de Prorrogação (prazo e valor proporcional) ao Contrato nº 034/2023, do Processo Administrativo Filhote nº 2157/2023 que entre si celebram O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA e do outro lado a empresa S.R.T. SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.

Aos 12 (doze) dias do mês de junho de dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal, Senhor **ALDAIR JÚLIO PEREIRA**, brasileiro, separado judicialmente, portador da Cédula de Identidade Civil RG 254.*** SSP/RO, inscrito no CPF sob n° 271.990.452-04, residente e domiciliado na Av. Cuiabá, n° 4**3,

bairro Centro, na cidade de Rolim de Moura/RO, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro a empresa , **S.R.T. SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 41.803.159/0001-21, com sede e foro à Av. Cacoal, n° 966, bairro Cristo Rei, na cidade de São Miguel do Guaporé/RO, por sua representante legal Senhora **SARA REGINA TIMM**, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob n° 001.***.***-95, residente e domiciliada Rua Quintino Bocaiuva, n° 1**0, bairro Jardim Clodoaldo, na cidade de Cacoal/RO, doravante denominado de CONTRATADA, celebram o presente Termo aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

1.DO OBJETO: Prorrogação do Contrato nº 034/2023, que tem por objeto "Contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos no período diurno e noturno nos dias úteis da semana, finais de semana e feriados, a serem prestados no Hospital Municipal, CER, UPA e Clínica da Mulher", do processo filhote n° 2157/2023.

2.DA PRORROGAÇÃO: O prazo contratual estabelecido na cláusula segunda do Contrato nº 034/2023, será prorrogado pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia **13/06/2025**, vencendo em **13/07/2025**.
2.1 As partes concordam que o presente Termo Aditivo poderá ser rescindido a qualquer momento, por qualquer uma das partes, sem que isso cause prejuízos ao Município

3.DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 034/2023, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

4.DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 12 de junho de 2025.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:A8E7B9CF

ROLIM PREVI
CONSELHO DELIBERATIVO

CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO ORDINÁRIA

O presidente do Conselho Deliberativo do Rolim Previ, Sr. **Luiz Carlos Leal**, no uso de suas atribuições legais, vem a público convocar os membros do Conselho Deliberativo para a 6ª reunião ordinária, que será realizada no dia 17 de junho de 2025, às 15:00hs, no formato presencial na sede do Rolim Previ, situada na Avenida São Luiz, nº 4677, bairro Centro, nesta cidade de Rolim de Moura/RO, para tratar do cumprimento e deliberação da seguinte pauta:

- Leitura e homologação da ata da reunião anterior;
- Análise da Carteira de Investimentos;
- Demais assuntos internos;

Rolim de Moura, 12 de junho de 2025

LUIZ CARLOS LEAL
Presidente do Conselho Deliberativo - Rolim Previ

Publicado por:
Sergio Dias de Camargo
Código Identificador:F4EA2A9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 3687/2025

Interessado: Secretaria Municipal de Governo

Através do presente, homologa ***A Inexigibilidade nº 33/2025****, do processo licitatório* ***nº 3687/2025*** *de* Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de licença de uso do aplicativo 'Govfácil', para acompanhamento de índices, dados e informações referentes ao município de Rolim de Moura – RO. (Licença 'diamante' c/ tela interativa de 75" em comodato), *conforme despacho nº 058/2025 da auditoria interna e parecer jurídico nº 182/PGM.*

Empresas vencedoras:

GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 41.886.613/0001-55
Valor: *R$* 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais)

Rolim de Moura, 12 de Junho de 2025.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Pereira da Silva
Código Identificador:E75C99BC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EDITAL 16-2025 - CONVOCA CANDIDATOS CONCURSO - SORAYA DA SILVA CAPPELLARO- MEDICA

São Felipe D'Oeste/RO,11 de junho de 2025.

Edital de Convocação Nº 16/2025

A Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste, por meio da Secretaria Municipal de administração, arrecadação e finanças, considerando a necessidade de atender às demandas do município de São Felipe D'Oeste, convoca o (s) candidato (s) aprovado (s) no concurso público 001/2024-PMSFO/RO conforme anexos, cujo Decreto de Homologação do Concurso Público, ocorreu em 11/10/2024, no Diário Oficial dos Municípios em www.diariomunicipal.com.br/arom adotado como meio oficial de publicações de atos normativos e administrativos na forma da Lei Municipal 417/2011 Ano VI Nº 1332, para nos termos da Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos conforme Lei Municipal n° 031/1997 e suas alterações, Leis Municipais nº. 033/1997, 301/2007, 335/2008, 533/2013 e 537/2013 e suas alterações, para apresentar, no prazo de **30 (trinta) dias corridos, a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios em www.diariomunicipal.com.br/arom,** devendo ser descontado o dia da publicação, à Secretaria de Administração, Arrecadação e Finanças/Departamento de Gestão de Pessoas e Administrativo, todos os documentos necessários a investidura/nomeação, para a sua nomeação conforme dispõe o edital, sob pena de desistindo expressamente ou não comparecendo no prazo estabelecido neste Edital de convocação, ou não atender as condições fixadas, ter a investidura sem efeito e perda do direito ao cargo.
O (a) candidato (a) convocado (a) deverá apresentar todos os documentos e comprovações estabelecidos no Decreto nº 2852/2025 de 22 de janeiro de 2025, como requisito para investidura/nomeação de uma única vez, não sendo admitido em parte.
Anexo I – Médico/Clinico Geral

5º Colocado (a) – Nome: Soraya da Silva Cappellaro – nota: 67,00

Anexo II – Relação de documentos para admissão concurso público.

01. Cópia do Cadastro da Pessoa Física (CPF);
02. Cópia do Registro Geral (RG) – Registro Geral;
03. Comprovante de Residência;
04. Número de Conta Bancária do Banco Brasil; Obs.: Obrigatório, em caso de não apresentação o pagamento

do servidor ficara bloqueado até que apresentada ao Departamento de Gestão de Pessoas);
05. Cópia da Carteira de Trabalho- CTPS, página do número da CTPS e verso onde consta a filiação;
06. Cartão de Pis/Pasep (Caso possua), em caso de não possuir apresentar declaração de que não tem inscrição
no PIS/PASEP;
07. Registro no Conselho de Classe e certidão de regularidade funcional e profissional;
08. Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (Obrigatório se do sexo Masculino/facultativo para
sexo feminino);
09. Título de Eleitor + Comprovante de regularidade (Comprovante extraído do livro) da última eleição ou
espelho do título emitido pelo Cartório eleitoral;
10. Certidão de Nascimento ou Casamento;
11. Certificado, Histórico, Declaração ou Diploma de Escolaridade, emitido por órgão responsável pela
Educação onde tenha cursado o ensino;
12. Declaração de Acumulação ou não de Cargos, empregos e remunerações conforme Constituição federal;
13. Declaração de Bens, em caso de apresentação de Declaração de IRRF à Receita Federal, apresentar cópia,
inclusive com recibo de entrega da última declaração;
14. Declaração de que não mantêm vinculo de parentesco civil impeditivo nos termos do artigo 90 da Lei
Orgânica Municipal;
15. Atestado Médico – Aptidão Física e Mental – ORIGINAL;
16. Certidão negativa do TCE-RO; http://www.tce.ro.gov.br/nova/certidao/consulta.asp
17. Certidão Negativa Cível e Criminal da Comarca de Domicilio 1ª e 2ª Instância Judicial;
http://www.tjro.jus.br/certidaoonline/jsp/apresenta.jsf
18. Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal da comarca de domicílio de 1ª e 2ª Instancia
judiciária; http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao/orgao=RO
19. Certidão e CPF dos filhos menores de 21 anos, acompanhado de comprovante de escolaridade para
filhos acima de 05 anos e carteira de vacinação atestada pela Unidade de Saúde dos filhos menores de 05
anos;
20. RG e CPF do Esposo (a) (Se casado(a);
21. 1 foto 3x4;
22. Declaração que consta não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com
nova investidura em cargo público;
23. Declaração de pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
24. Certidão de quitação com a fazenda pública do município de São Felipe D'Oeste/RO;
25. Declaração que não foi demitido por justa causa ou sofrido penalidade nos últimos 5 anos;
26. Protocolo SIGAP nomeação (10 dias após efetivo exercício);
27. Curriculum atualizado;
28. Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais (LGPD);
29. Em caso de acúmulo legal de cargos, apresentar declaração de compatibilidade de horário;

* Documento Assinado Eletronicamente*
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaqueline Simbre da Siva
Código Identificador:4F21AB1B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO LICITAÇÃO: CONCORRENCIA PUBLICA Nº 02/2025.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
Licitação: CONCORRENCIA PUBLICA nº 02/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL de São Felipe D'Oeste – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo estatuto em vigor e tendo em vista o resultado do processo licitatório com parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação e parecer jurídico declarando a legalidade dos procedimentos adotados resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR a licitação nos seguintes termos:

Processo Administrativo:	937/2024
Modalidade Licitação:	CONCORRENCIA PUBLICA
Concorrência Publica	02/2025
Data Licitação/Homologação:	13 DE JUNHO DE 2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) UNIDADE DE CONSELHO TUTELAR NO MUNICÍPIO SÃO FELIPE D' OESTE /RO, COM ÁREA TOTAL CONTRUÍDA DE 163,54 M². PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D' OESTE - RO., Destinado para cumprimento e execução do Objeto proposto no Termo de Referência e Edital anexo ao Processo administrativo n°937/2024 da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste.

Empresa vencedora:	**MJ ENGENHARIA LTDA**
CNPJ.:	22.946.181/0001-86
Valor Adjudicado/Homologado:	**R$ 539.979,20**

SÃO FELIPE DO OESTE RO - RO, 13 DE JUNHO de 2025.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D'Oeste - RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:52844AAD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

DEPARTAMENTO GESTAO DE CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 113-2025

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo: 1195/SEMUSA/2025.

Contrato: 113/2025.

Contratante: Município de São Francisco do Guaporé - RO.

Contratada: TATUZÃO SERVIÇOS DE ESGOTO LTDA.

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para MANUTENÇÃO DE
LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, para atender as necessidades da SEMUSA.

Valor: R$ 24.000,00(vinte e quatro mil reais).

Fonte de Recurso: próprios.

Forma de Pagamento: mensal, após comprovação dos serviços prestados e mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada e comprovados pela Secretaria de Municipal de Saúde.

Prazo: 04 (quatro) meses Embasamento Legal: Pregão Eletrônico SRP nº 32/CPLM/2024 – Processo Administrativo principal nº 890-1/SEGEAD/2024.
São Francisco do Guaporé - RO, 19 de maio de 2025.

Publicado por:
Maria Das Graças da Silva
Código Identificador:FDA0DB43

DEPARTAMENTO GESTAO DE CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 123-2025

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo: N° 01180/2025-SEMAGRI.

Contrato: nº. 123/2025.

Contratante: Município de São Francisco do Guaporé/RO.

Contratada: LVL LOCACAO E TRANSPORTE LTDA

Objeto: a contratação de serviços de Patrulha Mecanizada (HORAS MÁQUINAS E
CAMINHÕES - CAVALO MECÂNICO COM SEMIRREBOQUE COM CAPACIDADE DE 30.000 KG 265 KW COM O MÁXIMO 10 ANOS DE USO EQUIPADA COM RAMPA HIDRÁULICA PARA TRANSPORTE DE MÁQUINAS PESADAS E OUTROS SERVIÇOS COMPATÍVEL A UTILIZAÇÃO DA MESMA. COM MOTORISTA CAPACITADO ATENDENDO DETERMINAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO PARA SER USADO DENTRO DOS LIMITES DO ESTADO DE RONDONIA) que visa atender as demandas da secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural – SEMAGRI.

Valor: R$ 75.840,00(setenta e cinco mil oitocentos e quarenta reais),

Fonte de Recurso: próprios.

Forma de Pagamento: mensal, após comprovação dos serviços prestados e mediante
apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada e comprovados pela SEMAGRI.

Prazo: 12 (doze) meses.

Embasamento Legal: TERMO DE ADESÃO N° 12/2025 PROCESSO Nº 1180/
SEMAGRI/202 5 ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00 2/2025 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/202 4 PROCESSO Nº 2509 DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI/RO.

São Francisco do Guaporé/RO, 28 de maio de 2025..

Publicado por:
Maria Das Graças da Silva
Código Identificador:B764BCF4

DEPARTAMENTO GESTAO DE CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 128-2025

EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1500/2025 - SEINFRA

Contrato: nº. 128/2025.

Contratante: Município de São Francisco do Guaporé/RO.

Contratada:M. W. G. DO CARMO

Objeto: Contratação de Empresa para fornecimento de Material de Consumo
(Marmitex), para atender a SEGPLAN.

Valor:R$ 10.725,00 (DEZ MIL E SETECENTOS E VINTE E CINCO REAIS).

Fonte de Recurso: próprios.

Forma de Pagamento: Mensal, conforme o consumo e mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada. devidamente comprovados pela SEINFRA.

Prazo: 11(ONZE) MESES.

Embasamento Legal: Pregão Eletrônico SRP nº 002/CPLM/2025.

São Francisco do Guaporé/RO, 26 de maio de 2025.

Publicado por:
Maria Das Graças da Silva
Código Identificador:8D727356

DEPARTAMENTO GESTAO DE CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 129-2025

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo: 1591/SEMDEF/2025.

Contrato: 129/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

Contratada:G.A. G. DA SILVA SISTEMA FUN. LTDA ME

Objeto: Contratação de empresa para Fornecimento de Urnas Funerárias e Serviços de Translados, para atender a SESDEF.

Valor: R$ 24.226,50 (vinte e quatro mil duzentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos).

Fonte de Recurso: Próprios.

Forma de Pagamento: mensal, após entrega da mercadoria e mediante emissão e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada. devidamente comprovados pela SESDEF.

Prazo: 60(SESSENTA DIAS)

Embasamento Legal: Pregão Eletrônico SRP nº 010/CPLM/2024.

São Francisco do Guaporé/RO, 28 de maio de 2025.

Publicado por:
Maria Das Graças da Silva
Código Identificador:6CD340CF

DEPARTAMENTO GESTAO DE CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 130/2025

EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO:1543/2025 - SEGPLAN

CONTRATO: 130/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO.

Contratada:DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA.

Objeto: Contratação de Empresa DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ARES CONDICIONADOS E ELETRODOMÉSTICOS DE REFRIGERAÇÃO, adesão à Ata de Registro de Preços nº 082/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 003/2025, sob a gestão do Município de Cacoal – Rondônia, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de

serviços de administração, gerenciamento através de sistema eletrônico para gestão de aquisição de peças e serviços de mão de obra para manutenção e preventiva, corretiva, instalação e desinstalação (caso necessário) de(ares condicionados), (bebedouros, purificadores de água e similares), (geladeira e freezers frigobar, refrigerador simples e duplex, freezer horizontal e vertical e similares), englobando retirada, desmontagem, limpeza de componentes, inclusive filtros, recarga de gás, remontagem, instalação e desinstalação (caso necessário). Para atender as demandas das repartições municipais de São Francisco do Guaporé/RO.

Valor: R$ 127.390,00 (CENTO E VINTE E SETE MIL TREZENTOS E NOVENTA
REAIS).

Fonte de Recurso: próprios.

Forma de Pagamento: mensal, após comprovação dos serviços prestados e mediante
apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada e comprovados pela Secretaria Geral de Governo e demais secretarias.

Prazo: 12 (DOZE) meses.

Embasamento Legal: adesão à Ata de Registro de Preços nº 082/2025, oriunda do
Pregão Eletrônico nº 003/2025, sob a gestão do Município de Cacoal – Rondônia.

São Francisco do Guaporé - RO, 27 de maio de 2025.

Publicado por:
Maria Das Graças da Silva
Código Identificador:48D90173

DEPARTAMENTO GESTAO DE CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 132-2025

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo n.° 1527/SEMUSA/2024.

Contrato n. 132/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

Contratada: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA.

Objeto: Contratação de Empresa Gerenciamento da Ata de Registro de Preço n. 03/2025, Ata de Registro de Preço n. 82/2025, oriunda do pregão eletrônico n. 03/2025, gerenciada pelo município de Cacoal – RO, para serviços de Mão-de Obra para manutenção e prevenção corretiva, instalação de AR Condicionados, Bebedouros, Purificadores e fornecimento de peças, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Valor: R$- 127.390,00(Cento e vinte e sete mil e trezentos e noventa reais),

Fonte de Recurso: Repasse Federal – Fundo a Fundo.

Forma de Pagamento:Á vista, após a entrega da mercadoria, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada. devidamente comprovados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: 12 (Doze) meses.

Embasamento legal: Ata de Adesão n. 10/25, processo n. 992/SEGPLAN/2025, conforme Ata de Registro de Preço n. 82/2025, oriunda do pregão eletrônico n. 03/2025, Proc. n. 29623/2023, gerenciada pelo município de Cacoal – RO .

São Francisco do Guaporé/RO, 10 de junho de 2025.

Publicado por:
Maria Das Graças da Silva
Código Identificador:6F38BDBE

DEPARTAMENTO GESTAO DE CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 133-2025

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo: N° 01509/2025 - SEINFRA

Contrato: Nº 133/2025.

Contratante: Município de São Francisco do Guaporé/RO.

Contratada: Dataplex Tecnologia e Gestão Ltda.

Objeto: contratação de empresa especializada para gerenciamento através de sistema eletrônico para gestão de peças e serviços de mão de obra para manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação de ares condicionados, bebedouros, purificadores de água e similares, geladeira e freezers frigobar, refrigerador simples e duplex, freezer horizontal e vertical e similares, englobando retirada, desmontagem, limpeza de componentes, inclusive filtros, recarga de gás, remontagem,instalação e desinstalação caso necessário.

Valor: R$ 8.000,00 (OITO MIL REAIS) conforme ficha 38 e R$ 4.739,00 (QUATRO MIL SETECENTOS E TRINTA E NOVE REAIS) conforme ficha 37, total da contratação é de **R$12.739,00** (DOZE MIL SETECENTOS E TRINTA E NOVE REAIS);

Fonte de Recurso: próprios.

Forma de Pagamento: mensal, após comprovação dos serviços prestados e mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada e comprovados pela SEINFRA.

Prazo: 12 (DOZE) meses.

Embasamento Legal: O Termo De Adesão N °10 PROCESSO Nº 992/SEGPLAN/2025 Adesão À Ata De Registro De Preços Nº 82/2025 Referente Ao Pregão Eletrônico Nº 3/2025 PROCESSO Nº 29623/2023 Do Município De Cacoal - RO.

São Francisco do Guaporé/RO, 12 de junho de 2025.

Publicado por:
Maria Das Graças da Silva
Código Identificador:48911FBB

DEPARTAMENTO GESTAO DE CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 136-2025

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo: N° 1464-1/SEMA/2025.

Contrato: Nº 136/2025.

Contratante: Município de São Francisco do Guaporé/RO.

Contratada: M. W. G. DO CARMO.

Objeto: Contratação de Empresa para fornecimento de Material de

Consumo: (Marmitex), para atender a SEMA.

Valor: R$ 10.005,00(dez mil e cinco reais).

Fonte de Recurso: próprios.

Forma de Pagamento: Mensal, conforme o consumo e mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada. devidamente comprovados pela SEMA.

Prazo: 11 meses.

Embasamento Legal: Pregão Eletrônico SRP nº 002/CPLM/2025.

São Francisco do Guaporé/RO, 26 de maio de 2025.

Publicado por:
Maria Das Graças da Silva
Código Identificador:410A6418

DEPARTAMENTO GESTAO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO 125-2025

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo: Nº. 1414-2025 - SEMEC

Contrato: nº. 125/2025.

Contratante: Município de São Francisco do Guaporé - RO.

Contratada: Dataplex Tecnologia e Gestão Ltda.

Objeto: contratação de empresa especializada para gerenciamento através de sistema eletrônico para gestão de peças e serviços de mão de obra para manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação de ares condicionados, bebedouros, purificadores de água e similares, geladeira e freezers frigobar, refrigerador simples e duplex, freezer horizontal e vertical e similares, englobando retirada, desmontagem, limpeza de componentes, inclusive filtros, recarga de gás, remontagem, instalação e desinstalação caso necessário. contratação de empresa para gerenciamento através
de sistema eletrônico de gestão de fornecimento de peças, para realização de manutenção corretiva e instalação (caso necessário) de (ares-condicionados), (bebedouros, purificadores de água e similares), (geladeira e freezers frigobar, refrigerador simples e duplex, freezer horizontal e vertical e similares). para atender as demandas das repartições municipais de São Francisco do Guaporé/RO. a formação do preço será integrada de composição de preços: igual a percentual da taxa + taxa do credenciado. conforme definições a serem estabelecidas em termo de referência.
(valor anual) marca: serviço, conforme solicitado no memo nº 36/af-semec/2025, anexo ao processo.

Valores: R$ 175.410,00(CENTO E SETENTA E CINCO MIL QUATROCENTOS E DEZ REAIS),conforme ficha 216 e R$ 111.217,50 (CENTO E ONZE MIL DUZENTOS E DEZESETE MIL ECINQUENTA CENTAVOS) conforme ficha 212, total da contratação é de R$ 286.627,50(DUZENTOS E OITENTA E SEIS MIL SEISCENTOS E VINTE E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS);

Fonte de Recurso: próprios.

Forma de Pagamento: mensal, após comprovação dos serviços prestados e mediante
apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada e comprovados pela SEMDSF.

Prazo: 10 (DEZ) meses.

Embasamento Legal: O TERMO DE ADESÃO N º10 PROCESSO Nº 992/SEGPLAN/2025 ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 82/2025 REFERENTE AO PREGÃOELETRÔNICO Nº 3/2025 PROCESSO Nº 29623/2023 DO MUNICÍPIO DE CACOAL - RO.

São Francisco do Guaporé/RO, 29 de maio de 2025.

Publicado por:
Maria Das Graças da Silva
Código Identificador:B1390488

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
CONCESSÃO DE DÁRIAS

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
N.º **072/2025**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO., no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO a solicitação através REQUERIMENTO individual datado de **09/06/2025,**

RESOLVE:

1. Designar ao servidor **Cleves Rodrigues Tomaz (motorista),** no dia 10 **de junho** de 2025, devido à necessidade de deslocamento, com veículo oficial, para a Cidade de Cacoal, para conduzir o Vereador Valci Rodrigues Tomas, para tratar assunto de interesse do Município junto a Câmara Municipal.

2. Conceder ao referido beneficiado, na rubrica orçamentária n.º 33.90.14, **0,50 (meia)** diária, no valor global de **R$ 237,50 (duzentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).**

3. Ao final da referida viagem, os Vereadores/servidor deverão comprovar a viagem apresentando relatório de atividades desenvolvidas à Secretaria Geral da Câmara, conforme modelo aprovado na Resolução nº 003 de 22 de junho de 2022, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de estorno do valor aos cofres públicos.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

São Miguel do Guaporé, em 10 **de junho** de 2025.

JAIR SILVA GOMES
Presidente/CMSMG

Publicado por:
Sonia Boroviec Ferreira
Código Identificador:AA7ACC5D

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
CONCESSÃO DE DIARIAS

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
N.º **071/2025**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO., no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO a solicitação através REQUERIMENTO individual datado de **03/06/2025,**

RESOLVE:

1. Designar os Vereadores/Servidor **Celma Mezabarba, Mario Cezar Gomes Ferreira e Luiz Gabriel B. dos Santos (motorista)** nos dias **04, 05 e 06 de junho** de 2025, devido à necessidade de deslocamento, com veículo oficial, para as Cidades de Cabixi, Pimenteiras, Cerejeiras e Colorado do Oeste, em visita as Câmaras Municipais dos referidos Municípios, trocando informações, quanto aos processos Legislativos, para melhor contribuir com o desenvolvimento do Município.

2. Conceder ao referido beneficiado, na rubrica orçamentária n.º 33.90.14, **03 (três)** diária, no valor global e individual de **R$ R$ 1,475,00 (mil quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).**

3. Ao final da referida viagem, os Vereadores/servidor deverão comprovar a viagem apresentando relatório de atividades desenvolvidas à Secretaria Geral da Câmara, conforme modelo aprovado na Resolução nº 003 de 22 de junho de 2022, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de estorno do valor aos cofres públicos.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

São Miguel do Guaporé, em **03 de Junho** de 2025.

JAIR SILVA GOMES
Presidente/CMSMG

Publicado por:
Sonia Boroviec Ferreira
Código Identificador:27BE42E7

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
CONCESSÃO DE DIARIAS

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
N.º **073/2025**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO., no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO a solicitação através REQUERIMENTO individual datado de **11/06/2025,**

RESOLVE:

1. Designar ao Vereador/servidor **Marcos Miguel Souza Silveira e Cleves Rodrigues Tomaz (motorista),** no dia 11 **de junho** de 2025, devido à necessidade de deslocamento, com veículo oficial, para a Cidade de Nova Brasilândia D´Oeste, para tratar de assunto de interesse do Município conduzir junto a Câmara Municipal.

2. Conceder ao referido beneficiado, na rubrica orçamentária n.º 33.90.14, **0,50 (meia)** diária, no valor global de **R$ 237,50 (duzentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).**

3. Ao final da referida viagem, os Vereadores/servidor deverão comprovar a viagem apresentando relatório de atividades desenvolvidas à Secretaria Geral da Câmara, conforme modelo aprovado na Resolução nº 003 de 22 de junho de 2022, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de estorno do valor aos cofres públicos.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

São Miguel do Guaporé, em 11 **de junho** de 2025.

JAIR SILVA GOMES
Presidente/CMSMG

Publicado por:
Sonia Boroviec Ferreira
Código Identificador:260E9B0E

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
CONCESSÃO DE DIARIAS

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
N.º **074/2025**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO., no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO a solicitação através REQUERIMENTO individual datado de **11/06/2025,**

RESOLVE:

1. Designar ao Vereador **Genivaldo Martins da Silva,** nos dias 11, 12 e 13 **de junho** de 2025, devido à necessidade de deslocamento, com veículo próprio, para as Cidades Espigão do Oeste, em visita a Câmara Municipal e Prefeitura e em Pimenta Bueno, para participar da audiência pública em prol do Zoneamento Socioeconômico e Ecológico do Estado de Rondônia.

2. Conceder ao referido beneficiado, na rubrica orçamentária n.º 33.90.14, **2,0 (duas)** diárias, com acréscimo de 20%, no valor global de **R$ 1.187,50 (mil duzentos e cento e e oitenta e sete reais cinquenta e cinquenta centavos).**

3. Ao final da referida viagem, os Vereadores/servidor deverão comprovar a viagem apresentando relatório de atividades desenvolvidas à Secretaria Geral da Câmara, conforme modelo aprovado na Resolução nº 003 de 22 de junho de 2022, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de estorno do valor aos cofres públicos.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

São Miguel do Guaporé, em 11 **de junho** de 2025.

JAIR SILVA GOMES
Presidente/CMSMG

Publicado por:
Sonia Boroviec Ferreira
Código Identificador:E0A4086E

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
CONCESSÃO DE DIARIAS

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
N.º **075/2025**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO., no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO a solicitação através REQUERIMENTO individual datado de **02/06/2025,**

RESOLVE:

1. Designar ao Vereador Remy Cardoso Xavier**,** nos dias **11, 12 e 13 de junho** de 2025, devido à necessidade de deslocamento, com veículo Oficial do Executivo, para a Cidade de Porto Velho, em busca de melhorias para o Município, bem como participar de Reuniões junto a Seagri e DER.

2. Conceder ao referido beneficiado, na rubrica orçamentária n.º 33.90.14, **3,0 (três)** diárias, no valor global de **R$ 1.425,00 (Mil quatrocentos e vinte e cinco reais).**

3. Ao final da referida viagem, os Vereadores/servidor deverão comprovar a viagem apresentando relatório de atividades desenvolvidas à Secretaria Geral da Câmara, conforme modelo aprovado na Resolução nº 003 de 22 de junho de 2022, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de estorno do valor aos cofres públicos.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

São Miguel do Guaporé, em 11 **de junho** de 2025.

JAIR SILVA GOMES
Presidente/CMSMG

Publicado por:
Sonia Boroviec Ferreira
Código Identificador:A0D2328B

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
CONCESSÃO DE DIARIAS

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
N.º **076/2025**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO., no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO a solicitação através REQUERIMENTO individual datado de **11/06/2025,**

RESOLVE:

1. Designar aos Vereadores/servidor **Mario Cezar Gomes Ferreira**, **Luiz Aparecido Rimualdo e Nil Everson Barbosa de Oliveira (motorista)** no dia **12 de junho** de 2025, devido à necessidade de deslocamento, com veículo Oficial, para as Cidades de Ouro Preto do Oeste e Ariquemes, sendo: Vereador Mario Cezar em Ouro Preto para participar de uma reunião com a diretoria da ARONPREV e TCE/RO e Vereador Rimualdo em visita a Câmara de Ariquemes, em busca de conhecimento para melhor desenvolver sua função diante do Legislativo.

2. Conceder ao referido beneficiado, na rubrica orçamentária n.º 33.90.14, **0,50 (meia)** diária, no valor global individual de R$ **237,50 (duzentos trinta e sete reais e cinquenta centavos).**

3. Ao final da referida viagem, os Vereadores/servidor deverão comprovar a viagem apresentando relatório de atividades desenvolvidas à Secretaria Geral da Câmara, conforme modelo aprovado na Resolução nº 003 de 22 de junho de 2022, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de estorno do valor aos cofres públicos.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

São Miguel do Guaporé, em 12 **de junho** de 2025.

JAIR SILVA GOMES
Presidente/CMSMG

Publicado por:
Sonia Boroviec Ferreira
Código Identificador:A7792454

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
CONCESSÃO DE DIARIAS

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
N.º **077/2025**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO., no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO a solicitação através REQUERIMENTO individual datado de **12/06/2025,**

RESOLVE:

1. Designar ao Servidor **Ademir Peter,** no dia 12 **de junho** de 2025, devido à necessidade de deslocamento, com veículo próprio, para a Cidade de Pimenta Bueno, assessorando o Vereador Genivaldo Martins da Silva, na visita à Câmara Municipal e Prefeitura daquele Município.

2. Conceder ao referido beneficiado, na rubrica orçamentária n.º 33.90.14, **1,0(uma)** diária, valor global de **R$ 475,00 (quatrocentos e setenta e cinco reais).**

3. Ao final da referida viagem, os Vereadores/servidor deverão comprovar a viagem apresentando relatório de atividades desenvolvidas à Secretaria Geral da Câmara, conforme modelo aprovado na Resolução nº 003 de 22 de junho de 2022, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de estorno do valor aos cofres públicos.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

São Miguel do Guaporé, em 12 **de junho** de 2025.

JAIR SILVA GOMES
Presidente/CMSMG

Publicado por:
Sonia Boroviec Ferreira
Código Identificador:C3FF3035

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
N.º **072/2025**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO., no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO a solicitação através REQUERIMENTO individual datado de **09/06/2025,**

RESOLVE:

1. Designar ao servidor **Cleves Rodrigues Tomaz (motorista),** no dia 10 **de junho** de 2025, devido à necessidade de deslocamento, com veículo oficial, para a Cidade de Cacoal, para conduzir o Vereador Valci Rodrigues Tomas, para tratar assunto de interesse do Município junto a Câmara Municipal.

2. Conceder ao referido beneficiado, na rubrica orçamentária n.º 33.90.14, **0,50 (meia)** diária, no valor global de **R$ 237,50 (duzentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).**

3. Ao final da referida viagem, os Vereadores/servidor deverão comprovar a viagem apresentando relatório de atividades desenvolvidas à Secretaria Geral da Câmara, conforme modelo aprovado na Resolução nº 003 de 22 de junho de 2022, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de estorno do valor aos cofres públicos.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

São Miguel do Guaporé, em 10 **de junho** de 2025.

JAIR SILVA GOMES
Presidente/CMSMG

Publicado por:
Sonia Boroviec Ferreira
Código Identificador:72016D71

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 052/2025

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através da SECRETARIA DE SAÚDE, torna público o processo administrativo nº 1040/2025, que tem como objeto; AQUISIÇÃO DAS PEÇAS E DOS SERVIÇOS SE FAZ NECESSÁRIA PARA A REVISÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE 10.000 KM DO VEÍCULO AMBULANCIA HILUX CS DSL 4X4 CHASSI MT 24/25, PLACA SKS8D47 PERTENCENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Em favor da empresa; NISSEY MOTORS JI PARANA

COM DE VEIC PECAS E SERV LTDA inscrito no CNPJ nº 18.571.247/0001-23, com base no Art. 74 inciso I, caput, da Lei Federal nº 14.133, no valor de R$ 6.077,16 (seis mil setenta e sete reais e dezesseis centavo).

São Miguel do Guaporé – RO, 13 de junho de 2025

Inserido no Sistema Por:
CENIRA F. DA SILVA RIBEIRO
Gerencia de Execução e Controle de Contratação Direta

Autorizado:
CRISTIELI MOURA MARTINS
Agente de Contratação

Publicado por:
Cenira Fernandes da Silva Ribeiro
Código Identificador:6AD531BE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 013/SUPEL/2025 REGISTRO DE PREÇO PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME E EPP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO, através da Superintendencia Municipal de Licitações – SUMPEL, designada pelo Decreto nº 2296/2025, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que se encontra instaurado pregão eletrônico de Licitação**,** na forma **ELETRÔNICA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO,** tudo em conformidades com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 2342/2024, Decreto Municipal nº 508/2018, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90. e demais legislações aplicáveis, destinado a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA - SEMESC,** autorizado através do **Processo administrativo nº. 873/2025**. Data para cadastro de proposta: a partir das 09:00 do dia 17/06/2025. Data da sessão de disputa dia 02/07/2025, Horário da Fase de Lances a partir das 09:00h horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Valor estimado de R$ 357.932,70 (Trezentos e cinquenta e sete mil novecentos e trinta e dois reais e setenta centavos).Informações Complementares e o Edital/Termo de Dispensa Eletrônica estão à disposição dos interessados no site supracitado, no Portal Transparência www.saomiguel.ro.gov.br, e na sala da SUMPEL na Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé - RO, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone - (69) 3642-2350 Ramal 209.

São Miguel do Guaporé/RO, 13 de junho de 2025.

Autorizado Por:
EDVALDO FERREIRA DA SILVA
Superintendente de Licitações
Portaria nº 285/Gab/2025
Decreto nº 2296/2025

Publicado por:
Cenira Fernandes da Silva Ribeiro
Código Identificador:ABE53E7E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 551/2025 - CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA - ME

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nrº 14.133/21, Lei Municipal nr° 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	551/2025
b) Licitação Nrº :	3/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/06/2025
e) Objeto da Licitação :	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES, MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAL,

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA - ME
CNPJ/CPF: 10.541.396/0001-38
Valor Total Adjudicado - R$ 18.375,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:23FDCBCE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 551/2025 - CYN SERVICE DIAGNOSTICA LTDA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nrº 14.133/21, Lei Municipal nr° 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	551/2025
b) Licitação Nrº :	3/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/06/2025
e) Objeto da Licitação :	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES, MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAL,

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: CYN SERVICE DIAGNOSTICA LTDA
CNPJ/CPF: 26.093.205/0001-52
Valor Total Adjudicado - R$ 243.188,08

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:DB1C1DCD

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 551/2025 - JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA - ME

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nrº 14.133/21, Lei Municipal nr° 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	551/2025
b) Licitação Nrº :	3/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/06/2025
e) Objeto da Licitação :	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES,

	MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAL,

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JGM PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - ME
CNPJ/CPF: 38.460.625/0001-09
Valor Total Adjudicado - R$ 46.520,06

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:40106027

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 551/2025 - LIFE CARE DIAGNOSTICO EIRELI

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nrº 14.133/21, Lei Municipal nr° 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	551/2025
b) Licitação Nrº :	3/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/06/2025
e) Objeto da Licitação :	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES, MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAL,

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: LIFE CARE DIAGNOSTICOS EIRELI
CNPJ/CPF: 34.637.297/0001-12
Valor Total Adjudicado - R$ 250.499,32

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:5C19220E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 551/2025 - MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNÓSTICOS E PESQUISAS LTDA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nrº 14.133/21, Lei Municipal nr° 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	551/2025
b) Licitação Nrº :	3/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/06/2025
e) Objeto da Licitação :	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES, MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAL,

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNOSTICOS E PESQUISAS LTDA
CNPJ/CPF: 04.724.729/0001-61
Valor Total Adjudicado - R$ 131.916,37

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:9E1D5A71

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 551/2025 - V & A DESCARTÁVEIS - ME

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nrº 14.133/21, Lei Municipal nr° 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	551/2025
b) Licitação Nrº :	3/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/06/2025
e) Objeto da Licitação :	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES, MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAL,

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: V & A DESCARTAVEIS - ME
CNPJ/CPF: 26.125.547/0001-07
Valor Total Adjudicado - R$ 7.817,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:8554EECD

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 551/2025 - CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA - ME

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	551/2025
b) Licitação Nrº :	3/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/06/2025
e) Objeto Homologado:	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES, MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAL,

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA - ME

CNPJ/CPF: 10.541.396/0001-38
Valor Total Homologado - R$ 18.375,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:19480184

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 551/2025 - CYN SERVICE DIAGNOSTICA LTDA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	551/2025
b) Licitação Nrº :	3/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/06/2025
e) Objeto Homologado:	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES, MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAL,

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: CYN SERVICE DIAGNOSTICA LTDA
CNPJ/CPF: 26.093.205/0001-52
Valor Total Homologado - R$ 243.188,08

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:A4669644

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 551/2025 - JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA - ME

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	551/2025
b) Licitação Nrº :	3/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/06/2025
e) Objeto Homologado:	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES, MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAL,

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JGM PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - ME

CNPJ/CPF: 38.460.625/0001-09
Valor Total Homologado - R$ 46.520,06

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:A0D7F136

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 551/2025 - LIFE CARE DIAGNÓSTICO EIRELI

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	551/2025
b) Licitação Nrº :	3/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/06/2025
e) Objeto Homologado:	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES, MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAL,

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: LIFE CARE DIAGNOSTICOS EIRELI
CNPJ/CPF: 34.637.297/0001-12
Valor Total Homologado - R$ 250.499,32

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:8AA4AE84

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 551/2025 - MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNÓSTICO E PESQUISAS LTDA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	551/2025
b) Licitação Nrº :	3/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/06/2025
e) Objeto Homologado:	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES, MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAL,

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNOSTICOS E PESQUISAS LTDA
CNPJ/CPF: 04.724.729/0001-61
Valor Total Homologado - R$ 131.916,37

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:DB7F2956

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 551/2025 - V & A DESCARTÁVEIS - ME

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	551/2025
b) Licitação Nrº :	3/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/06/2025
e) Objeto Homologado:	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES, MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAL,

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: V & A DESCARTAVEIS - ME
CNPJ/CPF: 26.125.547/0001-07
Valor Total Homologado - R$ 7.817,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:66EC36A5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2025

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA – SEMAGRI.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 452/SEMAGRI/2025.

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que, por intermédio da Secretaria Municipal de meio Ambiente e Agricultura que se encontra instaurado a seleção, na modalidade, **CHAMAMENTO PUBLICO. OBJETO: PROCESSO PARA CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR (PAA), PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA**

Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação deverão ser entregues diretamente na Secretaria municipal de meio ambiente e agricultura -SEMAGRI. AVENIDA SÃO PAULO n°789 BAIRRO CRISTO REI, SERINGUEIRAS- RO, CP : 76934-000, no período 16/06/2025 a 04/07/2025, junto a Comissão de Cadastramento e Habilitação, para que os mesmos sejam abertos e analisados as documentações e posteriormente habilitados.

O Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente no endereço eletrônico https://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/1/

Seringueiras - RO, 13 de JUNHO de 2024.

PEDRO DE SOUZA BISPO
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
Port. Nº 017/GAB/PMS/2025.

Publicado por:
Ketlen Rainara Neves Barros
Código Identificador:A851F31A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO COM NOVA DATA PREGÃO ELETRÔNICO N° 27/DCL/2025

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 129/2025.
O VALOR TOTAL PREVISTO: R$ 1.011.810 (uns milhão onze mil oitocentos e dez reais).

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** que se encontra instaurada a Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 27/DCL/2025**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR LOTE OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ASFALTO CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE), ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO.**

INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: **a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 30/06/2025**
Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderá ser acessadas nos sites: http://www.seringueiras.ro.gov.br/> Portal de Transparência > Licitações (http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes) e local **www.licitanet.com.br** Maiores informações através do telefone (0xx) -69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 13 DE JUNHO DE 2025

SÉRGIO VILMAR KNONER
Agente de Contratação
Port. Nº. 48/GAB/PMS/2023

Publicado por:
Ketlen Rainara Neves Barros
Código Identificador:B471E0E8

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	248/2025
b) Licitação Nrº :	36/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSOS DE ODONTOLOGIA DESERTOS E FRACASSADOS DO PREGÃO Nº 110/CPL/2024 PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS – RO. POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
f) Processo Adm Nrº :	248/2025

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-ME
CNPJ/CPF: 19.391.064/0001-99

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO ESTERIL TAMANHO PEQUENO (CAIXA COM 100 UNIDADES)	70	R$ 27,7600	R$ 1.943,2000
2	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO ESTERIL TAMANHO MEDIO (CAIXA COM 100 UNIDADES)	100	R$ 27,7600	R$ 2.776,0000
7	MÁSCARA DESCARTÁVEL TRIPLA COM ELÁSTICO, CAIXA COM 50 UND.	13	R$ 7,8500	R$ 102,0500
23	COMPRESSA DE GAZE 13 FIOS POR CM, pacote com 500 unidades	70	R$ 25,5800	R$ 1.790,6000
37	SUGADOR ODONTOLÓGICO DESCARTÁVEL; TUBO CONFECCIONADO EM PVC, TRANSPARENTE E ATÓXICO; ARAME EM AÇO ESPECIAL, DESENVOLVIDO PARA FIXAÇÃO IMEDIATA NA POSIÇÃO DESEJADA; PONTEIRA CONFECCIONADA EM PVC MACIO, ATÓXICO, COLORIDO, VAZADA E AROMATIZADA ARTIFICIALMENTE TUTTI-FRUTTI	5	R$ 21,6100	R$ 108,0500

Valor Total Homologado - R$ 6.719,90

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:0D16B1E5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	248/2025
b) Licitação Nrº :	36/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSOS DE ODONTOLOGIA DESERTOS E FRACASSADOS DO PREGÃO Nº 110/CPL/2024 PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS – RO. POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
f) Processo Adm Nrº :	248/2025

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: N. A. DO NASCIMENTO ALMEIDA
CNPJ/CPF: 10.903.996/0001-07

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
13	ANESTÉSICO TÓPICO BENZOTOP 20% TUTTI-FRUTTI; FORMA FARMACÊUTICA: GEL; COMPOSIÇÃO: BENZOCAÍNA 20%; VIA DE ADMINISTRAÇÃO: TÓPICA, EXCLUSIVAMENTE PARA USO EM MUCOSA ORAL.	20	R$ 21,0000	R$ 420,0000
56	AGULHA 30G CURTA; COMPRIMENTO DA AGULHA: 25MM, CALIBRE 30G (0,3MM); BISEL TRIPLO PRODUZIDO COM CORTE A LASER E SEM REBARBAS; ESTERILIZADA POR ÓXIDO DE ETILENO; SILICONIZADAS; APIROGÊNICA;	35	R$ 47,0000	R$ 1.645,0000
57	AGULHA GENGIVAL LONGA: COMPRIMENTO DE 38MM, CALIBRE 27G (0,4MM); MATERIAL: FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL; BISEL TRIPLO.	15	R$ 33,5000	R$ 502,5000

Valor Total Homologado - R$ 2.567,50

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:11A6C41F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	167/2025
b) Licitação Nrº :	25/2025
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÃO PARA INSTALAÇÃO DE REFLETORES E LUMINARIAS NA QUADRA MUNICIPAL , MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO .
f) Processo Adm Nrº :	167/2025

27.122.0005.2.038. - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ERM REPRESENTACOES LTDA
CNPJ/CPF: 55.835.778/0001-02

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
4	Fio Cabo Flexível 16mm 100 Metros	2	R$ 998,87	R$ 1.997,74

Valor Total Homologado - R$ 1.997,74

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:3CD01D2B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	167/2025
b) Licitação Nrº :	25/2025
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÃO PARA INSTALAÇÃO DE REFLETORES E LUMINARIAS NA QUADRA MUNICIPAL , MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO .
f) Processo Adm Nrº :	167/2025

27.122.0005.2.038. - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ART COMERCIO E SERVICOS LTDA
CNPJ/CPF: 53.981.905/0001-56

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Refletor luminária- Potência: 400W Led branco frio Certificado/laudo de ensaio emitido pelo INMETRO Temperatura de cor: (6500K) Quantidade mínima de LED 300 peças Material: NYLON e ou ALUMÍNIO Vida útil estimada de até 25.000 horas Luminosidade: Aproximadamente 36.000 lúmens Voltagem: Bivolt Automático Ângulo: 120º Proteção: IP6 Dimensões aproximadas – L 23,0 x C 4,0 x A 17,0	36	R$ 85,00	R$ 3.060,00

Valor Total Homologado - R$ 3.060,00

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:B9A23D43

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	167/2025
b) Licitação Nrº :	25/2025
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÃO PARA INSTALAÇÃO DE REFLETORES E LUMINARIAS NA QUADRA MUNICIPAL , MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO .
f) Processo Adm Nrº :	167/2025

27.122.0005.2.038. - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: A. E. MATERIAIS P/ CONSTRUCAO LTDA -EPP
CNPJ/CPF: 05.858.607/0001-20

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
2	ROLO DE FIO SOLIDO DE COBRE REVESTIDO 2,5 MM CONTENDO 100 METROS	1	R$ 363,99	R$ 363,99
3	FITA ISOLANTE 20 MTS	5	R$ 8,70	R$ 43,50

Valor Total Homologado - R$ 407,49

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:51CD8F07

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2025
b) Licitação Nrº :	25/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	REALIZAÇAO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL/ITENS DE HIGIENE PESSOAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA CRECHE MUNICIPAL
f) Processo Adm Nrº :	291/2025

12.361.0004.2.036. - MANUTENCAO DO SALARIO EDUCACAO

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: CENTRO DA LIMPEZA OLIVEIRA LTDA
CNPJ/CPF: 55.753.455/0001-70

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
9	Tesoura para bebê – Tesoura para cortar unhas (bebê e infantil) com pontas arredondadas em inox e com cabo de plástico colorido.	30	R$ 20,5900	R$ 617,7000
15	Pente de plástico infantil – Pente de plástico infantil com pontas arredondadas, dentes médios, com cabo em material plástico atóxico. Para cabelos de todos os tipos, cores variadas.	50	R$ 4,1200	R$ 206,0000
19	Escova Dental- Escova dental infantil, cabeça reduzida com cantos arredondados entre 23 e 25mm, cerdas macias arredondadas com a mesma altura dispostas em 3 ou 4 fileiras com, no mínimo, 25 tufos, cabo anatômico e emborrachado facilitando a empunhadura. Deve possuir caixa plástica para proteção das cerdas. Comprimento da escova: 18cm, no máximo.	200	R$ 3,5600	R$ 712,0000

Valor Total Homologado - R$ 1.535,70

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:964326C7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2025
b) Licitação Nrº :	25/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	REALIZAÇAO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL/ITENS DE HIGIENE PESSOAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA CRECHE MUNICIPAL
f) Processo Adm Nrº :	291/2025

12.361.0004.2.036. - MANUTENCAO DO SALARIO EDUCACAO

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: SOLLO BRASIL COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ/CPF: 28.493.685/0001-74

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Toalha de banho infantil, 100% algodão, fio penteado, tamanho 70 x 140 cm. Cores variadas, sem capuz	100	R$ 31,1200	R$ 3.112,0000
2	Toalha infantil de mão – Toalha infantil de mão, toque macio, ótima absorção, em algodão, tamanho mínimo: 20 x 30 cm, cores variadas.	100	R$ 16,4000	R$ 1.640,0000
11	Pomada infantil para assadura – Pomada infantil para assadura que previne e combate assaduras em crianças, composto com óxido de zinco, tubo de 90g. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade e registro do Ministério da Saúde, validade mínima de 1 ano.	50	R$ 21,6100	R$ 1.080,5000
12	Escova para cabelo infantil – Escova para cabelo infantil com cerdas macias e pontas protetoras. A escova de cabelo deve desembaraçar os cabelos das crianças com total conforto, comodidade, suavidade e sem machucar o couro cabeludo, indicada para todos os tipos de cabelos secos ou úmidos. Cores e estampas diversas.	50	R$ 16,4300	R$ 821,5000
17	Travesseiro para bebê. Material antissufocante, macio e antialérgico. Mede aproximadamente 29 x 19 x 3 cm. Composição: 100% algodão.	50	R$ 24,4300	R$ 1.221,5000

Valor Total Homologado - R$ 7.875,50

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:2AAD3C71

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2025
b) Licitação Nrº :	25/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	REALIZAÇAO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL/ITENS DE HIGIENE PESSOAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA CRECHE MUNICIPAL
f) Processo Adm Nrº :	291/2025

12.361.0004.2.036. - MANUTENCAO DO SALARIO EDUCACAO

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ/CPF: 13.229.567/0001-86

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
10	FRALDA DESCARTÁVEL - TAMANHO G - PACOTE COM O MÍNIMO DE 60 UNIDADES; Fralda Descartável Infantil (Tamanho G) - contendo o mínimo de 60 unidades por pacote. Para crianças de 8 até 11 kg. Formato anatômico de cintura ajustável, dotada de recortes nas pernas, de preferência com 2 a 4 elásticos, possibilitando ajuste perfeito. Seu revestimento interno deverá ser confeccionado de polpa de celulose e gel ultra absorvente e barreira anti vazamento impenneáveis nas laterais. Ser isenta de substâncias alergênicas ou tóxicas, apresentar superfície uniforme, livre de empelotamentos, ou qualquer outro.	250	R$ 44,0000	R$ 11.000,0000
20	FRALDA DESCARTÁVEL - TAMANHO XG - PACOTE COM O MÍNIMO DE 60 UNIDADES: Fralda Descartável Infantil (Tamanho XG) - contendo o mínimo de 60 unidades por pacote. Para crianças acima de 11 kg. Formato anatômico de cintura ajustável, dotada de recortes nas pernas, de preferência com 2 a 4 elásticos, possibilitando ajuste perfeito. Seu revestimento interno deverá ser confeccionado de polpa de celulose e gel ultra absorvente e barreira anti vazamento impermeáveis nas laterais. Ser isenta de substâncias alergênicas ou tóxicas, apresentar superfície uniforme, livre de empelotamentos, ou qualquer outro.	250	R$ 49,0000	R$ 12.250,0000

Valor Total Homologado - R$ 23.250,00

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:1EBB0AB1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2025
b) Licitação Nrº :	45/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	REALIZAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SORO FISIOLÓGICO, SORO GLICOSADO E SORO RINGER LACTATO, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO.
f) Processo Adm Nrº :	/

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA SA
CNPJ/CPF: 01.571.702/0001-98

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
9	RINGER LACTATO SOLUÇÃO INJETÁVEL,BOLSA 250ml, SISTEMA FECHADO, QUE DEVERÁ CONTER DUAS ENTRADAS: UMA PARA EQUIPO E OUTRA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E APRESENTE MEMBRANA CICATRIZANTE, (DE ACORDO COM A RDC 45/ANVISA)	6.000	R$ 5,2000	R$ 31.200,0000

10	RINGER LACTATO SOLUÇÃO INJETÁVEL, BOLSA 500ML, SISTEMA FECHADO, QUE DEVERÁ CONTER DUAS ENTRADAS: UMA PARA EQUIPO E OUTRA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E APRESENTE MEMBRANA CICATRIZANTE, (DE ACORDO COM A RDC 45/ANVISA)	7.000	R$ 6,3600	R$ 44.520,0000

Valor Total Homologado - R$ 75.720,00

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:76ED2A56

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2025
b) Licitação Nrº :	45/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	REALIZAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SORO FISIOLÓGICO, SORO GLICOSADO E SORO RINGER LACTATO, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO.
f) Processo Adm Nrº :	/

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: J & A COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALA
CNPJ/CPF: 49.059.257/0001-08

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
5	GLICOSE SOLUÇÃO INJETÁVEL 5%, BOLSA/FRASCO ISENTA DE PVC, 100ml, SISTEMA FECHADO, QUE DEVERÁ CONTER DUAS ENTRADAS: UMA PARA EQUIPO E OUTRA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E APRESENTE MEMBRANA CICATRIZANTE, (DE ACORDO COM A RDC 45/ANVISA)	5.000	R$ 4,6200	R$ 23.100,0000
12	SORO RINGER SIMPLES ESTERIL BOLSA COM 500ML SISTEMA FECHADO CONFORME RDC 45 DA ANVISA	3.000	R$ 6,0700	R$ 18.210,0000

Valor Total Homologado - R$ 41.310,00

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:F09A1043

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 118/2025, DE 12 DE JUNHO DE 2025.

Abertura de crédito adicional especial, no Orçamento programa de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de TEIXEIRÓPOLIS e autorização contida na Lei Municipal nº 1303/2025, de 31 de Março de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 104.829,71, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
02.000 - EXECUTIVO
02.006 - SEC MUN DE AGRICULT INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
02.006.20.606.9.3000-3.3.90.93.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

R$104.829,71

2.701.0000.0000 (SF) - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS 104.829,71
Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de: Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) R$104.829,71
2.701.0000.0000 (SF) - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS 104.829,71

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 12 de Junho de 2025.

OSMY TOLEDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Érika Elizabeth Oliveira Dias Vieira
Código Identificador:41662DCC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 119, DE 13 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE PERMISSÃO PARA SERVIDOR, DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Teixeirópolis/RO, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º.Fica autorizado o seguinte servidor abaixo relacionado, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições regulamentadas, a dirigir veículos oficiais desta Municipalidade:

NOME	CPF
ANDERSON RAMIRES DE OLIVEIRA	***230.791***

§ 1ºOs responsáveis por dirigir os Veículos Oficiais deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação com categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

Art. 2ºFicam expressamente vedadas, nos casos em que o servidor autorizado utilizar o veículo oficial:

a) a cessão da direção do respectivo veículo a terceiros;
b) a utilização em atividades particulares ou diversa daquelas que motivarem a autorização;
c) a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à administração pública;

Art. 3ºAs normas do Código de Trânsito Brasileiro devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial, por seu usuario e pelo responsável por sua manutenção e controle.

Art. 4ºO servidor efetivo ou comissionado autorizado a conduzir veículo oficial, que for autuado por infração as normas de trânsito estará sujeito ao procedimento para ressarcimento ao Erário Público.

Art. 5ºEste Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

OSMY TOLEDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Érika Elizabeth Oliveira Dias Vieira
Código Identificador:AFA44F11

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 432/2025
A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO, torna pública a Dispensa de Licitação, com fundamento no **artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, conforme as informações a seguir:
Objeto: Contratação da empresa **Marli Aparecida de Morais dos Santos** para **prestar serviço na organização e realização do evento sociocultural "Baile do Idoso",** .
Contratada: Marli Aparecida de Morais dos Santos
CNPJ: 58.686.639/0001-52
Valor: R$ 33.600,00 (Trinta e três mil e seiscentos reais)
Onde se lê:
"no valor de **R$ 33.600,00 (Trinta e três mil e seiscentos reais)."**

Leia-se:
"no valor de **R$ 25.200,00 (Vinte e cinco mil e duzentos reais)"**

Justificativa:
A retificação ora publicada decorre do fato de que, no extrato anterior, constou apenas o valor estimado da contratação. Esta errata tem por finalidade registrar corretamente o valor real da proposta vencedora apresentada pela empresa adjudicatária.
Permanecem inalteradas as demais disposições do referido extrato.
Teixeirópolis/RO 13 de Junho de 2025

DÉBORA CASSIMIRO DE CARVALHO SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho
Port. 03/25 de 02/01/2025

Publicado por:
Érika Elizabeth Oliveira Dias Vieira
Código Identificador:49F3127F

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 432/2025

A Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO, por meio de seu representante legal **Osmy Toledo de Souza**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e considerando o disposto no processo de **Dispensa de Licitação nº 432/2025**, que tem por objeto a contratação da empresa **Marli Aparecida de Morais dos Santos** com objetivo de: **Contratação de empresa especializada para prestar serviço na organização e realização do evento sociocultural "Baile do Idoso",** Por fim,Eu, **Débora Cassimiro de Carvalho Silva,** Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho de Teixeirópolis/RO, torna publica a seguinte ERRATA referente ao Termo de Adjudicação e Homologação para Contratação Direta por Dispensa de Licitação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM e Portal da Transparência do Município, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.
Onde se lê:
"no valor de **R$ 33.600,00 (Trinta e três mil e seiscentos reais)."**

Leia-se:
"no valor de **R$ 25.200,00 (Vinte e cinco mil e duzentos reais)"**

Justificativa:
A retificação ora publicada decorre do fato de que, no termo anterior, constou apenas o valor estimado da contratação. Esta errata tem por finalidade registrar corretamente o valor real da proposta vencedora apresentada pela empresa adjudicatária.
Permanecem inalteradas as demais disposições do referido termo.
Prazo de execução ou Entrega: Imediata
Teixeirópolis/RO 13 de Junho de 2025

DÉBORA CASSIMIRO DE CARVALHO SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho
Port. 03/25 de 02/01/2025

Publicado por:
Érika Elizabeth Oliveira Dias Vieira
Código Identificador:03D7229E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 011/PJM/2025
Processo Administrativo: N° 00432.02.01-2025
Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO
Contratado: MARLI APARECIDA DE MORAIS DOS SANTOS

Objeto: O presente CONTRATO tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestar serviço na organização e realização do evento sociocultural "Baile do Idoso", conforme Termo de Referência.

Prazo: O presente contrato é celebrado pelo prazo de 12 meses.

Valor: Dá-se a este **CONTRATO**, o valor de R$ 25.200,00 (Vinte e Cinco Mil e Duzentos reais) referente ao valor total.

Data da formalização: Teixeirópolis/RO, 13 de Junho de 2025.

Assinam:
MARLI APARECIDA DE MORAIS DOS SANTOS
Helenilson Anderson Amorim Lenk
Osmy Toledo de Souza

Publicado por:
Érika Elizabeth Oliveira Dias Vieira
Código Identificador:CB0B7F44

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE SERVIÇO

Processo Administrativo 00432.02.01-2025

O Município de Teixeirópolis/RO, pessoa jurídica de direito público, com sede e foro à Av. Afonso Pena n° 2122, setor 04, nesta cidade, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda n. 84.722.933/0001-82, através do Prefeito Municipal, **OSMY TOLEDO DE SOUZA**, tendo como base o processo administrativo supracitado, que tem como objeto a execução do **Contrato n°011/PJM/2025**, por este termo, autoriza a empresa empresa **Marli Aparecida de Morais dos Santos**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 58.686.639/0001-52, com sede na Rua Projetada, 115, Lote 08 Quadra 02 na cidade de Teixeirópolis/RO**,** a iniciar os serviços contratados de acordo com o referido processo.
Teixeirópolis/RO, 13 de junho de 2025.

OSMY TOLEDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

MARLI APARECIDA DE MORAIS DOS SANTOS
Ciente em 13/06/2025.

Publicado por:
Érika Elizabeth Oliveira Dias Vieira
Código Identificador:CF0B5DDE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

GABINETE DO PREFEITO
19° CONVOCAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/PMT/SEMED/2025

A PREFEITURA DE THEOBROMA através DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, CONVOCA os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado Nº 001/PMT/SEMED/2025 Conforme segue em anexo I, de acordo com o **DECRETO** Nº 3878/**GP/PMT/2025 de** homologação e Processo administrativo N°1137/2024. Os candidatos convocados são para preenchimento de vagas do quadro de profissionais da educação temporários, sendo a se apresentarem na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Theobroma que fica localizada na Av. 13 de fevereiro, nº 1431 no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação deste, para formalização contratual, munidos dos documentos abaixo relacionados.
DOCUMENTOS:
a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 02 (duas) fotografias 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade e especialização correlacionados ao cargo ao qual foi aprovado;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação - frente e verso - página da última contratação);
j) Declaração de bens e rendas;
k) Número da conta corrente;
l) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência à escola, devidamente atualizada;
m) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
n) Comprovante de residência;
o) Declaração de que não acumula cargos no serviço públicos, federal, estadual e municipal;
p) Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outros tipos de licença, com ou sem ônus para o erário;
q) Certidão negativa do Tribunal de Contas.
s) Atestado de sanidade física e mental (SUS)
t) Hemograma Completo
u) VDRL
v) Beta HCG (mulheres)
w) HBSAG
X) Tipo sanguíneo
z) Glicose
Theobroma – RO, 12 de junho de 2025.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

ANEXO I

CUIDADOR DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – EMEIEF MANOEL RIBEIRO			
Classificação	Nome do Candidato (a)	Data de Nascimento	Nota
11º	MARILENE CRISTINA DA SILVA	18/05/1996	6,0

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:11949205

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025 - SUPEL TIPO: MAIOR DESCONTO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Gabinete – SEGAP
Processo nº **00746.02.06-2025**

Objeto: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, COMPREENDENDO COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES, BEM COMO SERVIÇOS CORRELATOS, COM O INTUITO DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO**

Valor estimado de **R$ 54.916,67 (cinquenta e quatro mil e quatro mil e novecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).**

Data para cadastro de propostas: 16/06/2025, a partir das 08H00min, finalizando às 09h59min do dia 30/06/2025. Início da Sessão Pública: **30 de Junho de 2025, às 10h00min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.

A retirada do Edital e seus anexos completo poderá ser efetuada gratuitamente através do portal transparência do Município: **https://transparencia.theobroma.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes.**

Informações Complementares na Superintendência Municipal de Licitações, sito a Av. Treze de Fevereiro, nº. 1431, Centro, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado. e-mail "**supel@theobroma.ro.gov.br**".

Theobroma/RO, em 13 de Junho de 2025.

EDIVALDO DIAS DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Ranielly Hell Raasch
Código Identificador:D15E527C

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA THEOBROMA/RO, 12 DE JUNHO DE 2025

NoDecreto nº DECRETO MUNICIPAL de 11 de junho de 2025, ID 22F.7A5, quedispõe sobre a lotação do servidor Edson Andrade Rosa do quadro permanente do Município de Theobroma/RO, e contém outras providências, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, em 12/06/2025.

Onde se lê:

Art. 1º Fica o Servidor Edson Andrade Rosa, matrícula 1446, servidor ocupante do cargo de Motorista de veículos pesadosdo Quadro Permanente de Theobroma-RO, LOTADO, na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – SEMAGRI, do Município de Theobroma-RO.

Leia-se:

Art. 1º Fica o Servidor Edson Andrade Rosa, matrícula 1446, servidor ocupante do cargo de Artífice em Mecânica pesadado Quadro Permanente de Theobroma-RO, LOTADO, na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – SEMAGRI, do Município de Theobroma-RO.

Publique-se para os devidos fins.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:5ED4B047

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIANº 105/2025 THEOBROMA/RO, 12 DE JUNHO DE 2025

"INSTITUI COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DOS CALCULOS DA TABELA DE PREÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO PROGRAMA PRODUZ MAIS THEOBROMA – LEI MUNICIPAL 0972/SEGAP/PMT/2025, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA,no exercício de suas competências, e considerando a Lei Municipal nº 0972/SEGAP/PMT/2025,

CONSIDERANDO, que para a manutenção de equilíbrio da realização dos serviços contemplado pela Lei Municipalnº 0972/SEGAP/PMT/2025– Programa Produz Mais Theobroma, se faz necessário fixação de novos valores, seguindo o estabelecido na presente Lei.

R E S O L V E

Art. 1ºFica instituída a Comissão para elaboração dos cálculos da tabela de preçosde prestação de serviços do Produz Mais Theobroma – Lei Municipalnº 0972/SEGAP/PMT/2025,

Art. 2ºFicam designados os servidores públicos municipais abaixo relacionados, para a presente Comissão Especial:

Dineir Oliveira Lima
Alex Pinheiro dos Reis
Soulondes Pereira da Silva

Art. 3ºA comissão nomeada pela presente Portaria, terá por responsabilidade elaborar tabela de preços considerando a hora trabalhada do equipamento, considerando o custo com combustível, mão de obra dos operadores, manutenção dos equipamentos e maquinas e depreciação.

Art. 4ºAs funções dos membros desta Comissão Especial, são considerados serviços públicos relevantes.

Art. 5ºEsta Portaria entra em vigor na data sua publicação, revogando as disposições contidas na portaria nº 094/GP/PMT/2022, de 24 de Junho de 2022.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:6C51E65D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
REGULAMENTO CAMPEONATO MUNICIPAL DE CAMPO

Regulamento Do Campeonato Municipal 2025

CAPÍTULO 1 DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS
Art. 1º. O presente regulamento contém disposições que regerão a Campeonato Municipal -2025, realizado pela Prefeitura do Município de Urupá, por intermédio da Diretoria de Esporte Municipal e Associação dos Desportistas de Urupá RO.
§ 1. prazo final de entrega de fichas de inscrição até 23/03/2025 ;
§ 2. Sorteio 24/02/2025;
§ 3. Início Campeonato Municipal02/03/2025.
Parágrafo Único: O Campeonato iniciará no dia02/03/2025 com Abertura Oficial nos campos das equipes que irão participar da competição.

Art. 2º. O Campeonato municipal será disputado sob as normas pré-estabelecidas no regulamento a seguir, de acordo com as decisões tomadas pela Comissão organizadora e pela Associação dos Desportistas de Urupá.
Parágrafo Único: Para as fases do Campeonato municipal serão realizadas partidas em grupos, realizando sorteio entre as equipes participantes e depois de encerrado as inscrições, não poderá entrar mais equipe. As partidas serão de dois tempos de 45 (quarenta e cinco) minutos, com 10(dez) minutos de intervalo.
Art. 3º. Não serão tolerados atos de violência ou indisciplina, considerado como ofensivo à prática esportiva. Caso caracterizado, o atleta ou membro da comissão técnica sofrerá as sanções pela Comissão Desportista.
Parágrafo Único: As cobranças de PENALTIS serão realizadas somente com os jogadores em campo.
§ 1. Fica vetado a entrada de quaisquer pessoas que não faz parte das equipes envolvidas, entrar no campo no momento de cobrança de penalidades em todas as fases do campeonato.
CAPÍTULO 2 ORGANIZAÇÃO E DIREÇÃO
Art. 4º. A organização do Campeonato municipal será responsabilidade da Diretoria de Esporte, Laser, Associação dos Desportistas de Urupá.
CAPÍTULO 3 OBJETIVOS
Art. 5º. O Campeonato municipal tem por objetivo proporcionar estreitamento e laços de amizade entre os atletas por intermédio das equipes.
Objetivar ao cidadão, a vivência da prática que proporcione saúde, aptidão física, criatividade, integração social e melhoria das qualidades motoras, contribuindo desta forma, para a manutenção do indivíduo na sociedade.
Gerar nova iniciativa que possibilite aos próprios jogadores e dirigentes a aproximação esportiva ainda maior entre o bem estar e a responsabilidade esportiva.
CAPÍTULO 4 PARTICIPAÇÕES DAS EQUIPES E JOGADORES.
Art. 6º. As equipes devem estar cientes e em conformidade com o regulamento, a realizarem suas inscrições em formulários próprios, fornecidos pela Direção de Cultura, Esporte e Lazer.
§ 1º Todas as equipes apresentarão lista nominal de seus atletas, com a devida ciência para disputa do Campeonato Municipal, manifestando-se ciente nos Termos de Compromissos quanto á saúde e estado físico de seus atletas forem de total responsabilidade dos mesmos, com assinaturas individuais.

Art. 7º. Cada agremiação pode participar com quantas equipes quiserem, desde que tenha inscrito em cada equipe:
a – Número mínimo de atletas inscritos – 14 atletas; b – Número máximo de atletas inscritos – 20 atletas.
Art. 8º. Consideram-se inscritas todas as equipes que apresentarem ficha de Inscrição até dia 23/03/2025na Direção de Esportes.
PARAGRAFO ÚNICO: Não será permitido em hipótese alguma, receber ficha de inscrição após a data 23/03/2025. A equipe que não entregar a ficha de inscrição ate a data exigida no presente regulamento, estará automaticamente fora do campeonato.
§1. O sorteio será realizado no dia 24/02/2025, na sala da Direção de Esportes e será filmado e publicado nas redes sociais do Campeonato.
§2. Ficha de inscrição dos atletas devidamente preenchidas e assinadas pelos atletas;
§3. Toda documentação referente à equipe deverá está assinada pelo responsável da equipe;
§4. As equipes deverão preencher as vagas até o ato da entrega das fichas, não podendo inscrever atleta no decorrer do campeonato.
Art.9º. Incluir na equipe, ou fazer constar da súmula, atleta em situação irregular para participar da partida, a equipe perdera o número máximo de pontos equivalente à vitória sendo revertida a equipe adversária.

Art. 10º. Serão obrigatórios todos os atletas se apresentarem ao Mesário antes de cada partida, para assinatura da súmula.
Parágrafo único: Os atletas não poderão assinar a sumula após o termino do primeiro tempo da partida.
§ 1º. O número de substituições será volante (entra, sai)
§ 2º -OS UNIFORMES DEVERÃO SER DE CORES PADRÃO. CAMISA, CALÇAO, MEIÃO
Art. 12º. O jogador ficará suspenso do próximo jogo quando este levar 3º cartão amarelo, ou quando este for expulso tomando o cartão vermelho. § 1º Nas fases seguintes cartões amarelos serão zerados.
Art. 13º. Se o atleta participar de alguma partida de forma irregular, sua equipe será punida com a perda dos pontos das partidas em que o atleta tenha participando, desde que a equipe prejudicada apresente provas concretas do fato acontecido no prazo de 72 (setenta duas horas) após o termino da partida;
§ 1º - Em casos de derrota com atleta irregular, o resultado será mantido.
§2º - Em caso de vitória os pontos verão revertido à equipe adversária

CAPÍTULO 5 DAS INSCRIÇÕES

§ 1º O campeonato será exclusivo para atletas domiciliados no Município de Urupá e nas áreas limítrofes (limites entre municípios), com tolerância de 06 km, (Seis Quilômetros) em medita por satélite (IBGE) do limite do Município de Urupá.
§ 2º - Consideram-se atleta domiciliados no município de Urupá aqueles que passam maior parte da semana em seu município de origem
§ 3º - O atleta que estiver inscrito por mais de uma equipe, após a confirmação da inscrição e comprovada a autenticidade da assinatura na ficha de inscrição e súmula, este atleta será eliminado automaticamente da competição.
Art. 16º. As equipes obedecerão aos seguintes critérios para inscrever seus jogadores:
§ 1º Cada equipe poderá escrever dois (2) atleta (CORINGA) original de outros municípios
§ 1º O atleta desde escrito poderá participar de qualquer fase da competição
§ 1º Preenchimento da ficha de inscrição e do cadastro da equipe, com nome completo, e documentos pessoais;
§ 2º A assinatura do atleta será colhida pelo próprio responsável de cada equipe, para que seja levado à Comissão Organizadora.

CAPÍTULO6 DOS UNIFORMES

Art. 17º. Será obrigatório o uso de uniforme completo, camisa, calções meião, obedecendo aos critérios de cores padrão dentro de campo.
PARAGRAFO ÚNICO: O jogador que descumprir com as normas desse regulamento sobre uniformes o arbitra deverá pedir que o mesmo regularize, em caso de não atendimento o mesmo será impedido de continuar na partida pelo Arbitro.
Art. 18º. As equipes participantes deste Campeonato deverão ter no mínimo 01 (uma) bola em reais condições reais de jogo, e dois (2) uniformes de cores diferentes.
Art. 19º. As equipes deverão obrigatoriamente, se a arbitragem julgar necessário, trocar de uniformes casos haja compatibilidade nas cores dos uniformes entre as equipes.
Art. 20º A marcação do campo, rede, 01 bola, água para o trio de arbitragem ficara para por conta dos campos sedes.

Art. 21º. Esta Direção se isenta de qualquer responsabilidade sobre a divulgação nos uniformes utilizados pelas equipes, as quais serão responsáveis por toda e qualquer mensagem ou divulgação feita em seus uniformes, cabendo a elas responderem civil e criminalmente por tais ações. Todas as equipes deverão jogar com o uniforme completo, ou seja, torna-se proibido usos de meias ou calções de cores diferentes, exceto o goleiro.
§ 1º- É Terminantemente proibido utilizar-se de divulgações nos uniformes que atentem contra a moral, aos costumes ou que seja tido como apologia ao crime.
CAPÍTULO 7 DAS PENALIDADES DAS INFRAÇÕES RELATIVAS À DISPUTA DAS PARTIDAS.
Art. 22º. As equipes participantes terão 15 minutos de tolerância, após o horário estabelecido em tabela oficial no primeiro jogo.
§ 1. Ao final da partida do primeiro jogo, as equipes deverão estar devidamente uniformizadas para o início do jogo seguinte, obedecendo ao critério de 05 (cinco) minutos para entrar em campo e assim sucessivamente.
§ 2. Para se iniciar as partidas, é necessário um número mínimo de 07 jogadores por equipe sendo um o goleiro.
§3. A equipe que tiver menos de 07 jogadores não estará apta para o início do jogo, caracterizando o W O, 1x 0 em favor da equipe apta.
§ 4. A equipe que tiver 07 atletas poderá ser completada durante a partida,
§ 5. - A fim de obter os pontos ganhos por WO a equipe vencedora deverá estar presente no campo em condições reais de jogo.
§ 6 Será caracterizado o WO se ultrapassado o prazo de tolerância de 15 (quinze) minutos para o início da partida horário previsto na tabela de jogos.
Art. 23º. A não realização de uma partida ocasionada pelo não comparecimento das equipes ocasionará às equipes faltosas a perda de pontos na referida partida e a eliminação das mesmas.
§ 1. Constatado a atitude de má fé em relação tentativa de favorecimento de outras equipes por W O ou combinação de jogo, os atletas da referida equipe ficarão vetado a participar das próximas competições realizadas pela Prefeitura e Associação de Desportistas de Urupá, não podendo este ser inscrito por nenhuma outra equipe, pelo período de 01 ano.
Art. 24º. Em caso de abandono do campo, a equipe, será eliminada da competição.
§ 1. Caracteriza-se abandono de campo, se equipe sair do campo antes de jogar 75% jogo.
§ 2. Em caso de abandono do campo, a equipe será considerada perdedora do jogo por WO, mesmo que esteja com o resultado favorável.

§ 3. Se por acaso no decorrer da competição alguma equipe venha obter pontuação por W.O, os resultados anteriores dos demais times da referida CHAVE terão seus resultados zerados e serão contabilizados como W.O, (1XO) para efeitos de classificação para a próxima fase

DAS INFRAÇÕES RELATIVAS À DISPUTA DAS PARTIDAS,

Art.25º. Serão considerados como critérios de penalidades neste regulamento. Advertência, eliminação, exclusão do campeonato, perda de pontos, suspensão por partida e suspensão por prazo.
Art. 26º. O atleta ou qualquer membro de comissão técnica das equipes que insultar e provocar briga de qualquer natureza, seja física desferindo deslocamento de soco, cotovelada, cabeçada, chutes, pontapés, assumindo o risco de causar danos ou lesão ao atingido; ou verbal com ofensas contra o caráter, ao pudor contra qualquer membro, seja ela de sua própria equipe, equipe adversária, equipe de arbitragem, público presente, membro da comissão técnica organizadora, este estará sujeito a julgamento; e de acordo com a gravidade dos fatos, podendo até mesmo ser suspenso da competição ou da próxima competição ou evento esportivo realizado por esta Prefeitura ou Associação.
Art.27º. Quando houver interferência na partida causada por torcedores e qualquer membro da equipe técnica das equipes causando desordem no ambiente da partida, esta equipe será julgada, pela Comissão Desportista e a equipe perderá os pontos da partida.
Art.28º. As penas de suspensão estabelecida neste regulamento para atletas e membros da comissão técnica, serão em números de partidas e/ou de 01 a 12 meses, podendo ser cumulativamente, dependendo da gravidade da conduta praticada, em que o caso em que se fizer necessário.

INFRAÇÕES		DESCRIÇÃO	PENALIDADES		
			Nº JOGOS	QTD. MESES	DE
Suspensão		Agressão verbal	01 a 02		
		Agressão física em atletas, arbitragem ou comissão organizadora,		01 A 12	
Exclusão do campeonato e eventos realizados pela Prefeitura		Agressão física com lesão corporal em atletas, arbitragem ou comissão organizadora		12a24	

Art. 29º. Não se admite invasão de campo por parte do banco de reservas ou de qualquer membro da comissão técnica das equipes. A arbitragem será orientada a efetuar expulsões aos atletas ou qualquer outro membro que invadirem o campo sob pretexto de apaziguar.
Art.30º. Os atletas substituídos deverão ficar uniformizados até o término da partida.

Parágrafo Único: Fica vetado aos atletas ingeri bebida alcoólica no decorrer do jogo.

CAPÍTULO 8 DAS PARTIDAS

Art. 31º. As equipes deverão estar em campo do horário previsto na tabela deverão realizar suas orações antes do tempo previsto de iniciar as partidas, caso não cumprir poderá ser penalizada.

§ 1º - As partidas serão disputa com dois (2) tempos de 45 minutos com um intervalo de 10 minutos

CAPÍTULO 9 PROTESTOS E RECURSOS

Art. 32º Todo e qualquer protesto ou recurso deverá ser encaminhado a Direção de Esportes de Urupá, Em duas vias entregas e assinadas pelo representante e pormenorizadamente esclarecidas à infração cometida, no prazo máximo até 72 (setenta e duas horas) após o termino da partida, respeitando-se o horário de funcionamento da Prefeitura, das 07h30minh às 13h30minh. O valor para solicitar recurso é de R$ 500,00 (quinhentos reais) pago no ato do protocolo do pedido de recurso, sendo este valor designado para a manutenção com despesas com a (ADU) Associação dos Desportistas de Urupá. Após este prazo não caberá mais qualquer tipo de protesto ou recurso.

§ 1º - Caberá à equipe que impetrar o recurso, comprovar a(s) irregularidade(s) alegada(s).

§ 2º - Todo recurso recebido pela Direção de Esportes será avaliado.

§ 2º Todo pedido de recurso será pago na conta da Associação dos Desportistas

(CNPJ 33428809/0001-78)

§ 3º - Será permitido pedido de recurso em qualquer fase do Campeonato.

§ 4º A equipe que perdedora do recurso ficara a cargo de efetuar o pagamento

Art. 33. Qualquer equipe disputante deste Campeonato que recorra à justiça comum antes da Decisão Comissão Desportistas em razão do presente regulamento será imediatamente desligada do Campeonato, sem direitos ou ressalvas de qualquer natureza.

§ 1º os casos omissos a situações recorrentes serão resolvidos pela direção e Coordenação de Esportes.

CAPÍTULO 10 COMISSÃO DE JUSTIÇA DESPOTISVA

Art. 34º A Comissão de Justiça será construída por três membros da comunidade esportiva do município de URUPÁ.

Art. 35º A Comissão de Justiça Desportiva terá amplos e plenos poderes para julgar e punir todas as irregularidades, através de protestos ou não;

Art. 36º. As decisões tomadas pela Comissão de Justiça Desportiva serão de caráter irrevogável; Art. Art. 37º. A Comissão de Justiça Desportiva reunir-se-á sempre que necessário;

Art. 38º. Quando da apresentação dos recursos pelas equipes os mesmos deverão ser entregues em duas vias, devidamente digitadas, sendo o seu conteúdo claramente especifico;

Art.39º Cumprida às formalidades legais, a Comissão de Justiça Desportiva, fornecerá aos interessados os resultados dos julgamentos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, depois de decorrido o julgamento;

CAPÍTULO 11 ABRITRAGEM

Art. 40º A escala de árbitros ficará a cargo da Associação Desportista de Urupá- ADU, e Prefeitura observando-se e analisando-se "representações pertinentes" de equipes.

Parágrafo Único – A arbitragem será custeada Pela prefeitura Municipal, por Intermédio da Associação desportista de Urupá - ADU

Art.41º será de responsabilidades da equipe de arbitragem a entrega da sumula na sala de Direção de Esportes, devidamente preenchida e assinada pelo trio de arbitragem até o 2º dia útil após a realização da partida.

§ 1º A sumula é o documento oficial da partida o que nela for relatado será a base de aplicação de penalidades da comissão organizadora e comissão de Justiça Desportiva.

§ 2º A equipe de arbitragem serão as autoridades responsáveis pela sumula e relatório, passiveis de penalização se ocorrer o descumprimento deste artigo do regulamento.

Parágrafo Único: A equipe de Arbitragem só poderá terminar a partida antes do previsto em caso de interferência que poderá comprometer a integridade física dos atletas. Ou se a equipe sair de campo, resultando abandono de Campo.

§ 3º Cabe a equipe de arbitragem deverá assegurar que a cobrança de pênaltis, seja realizada somente com os jogadores em campo.

§ 4º É de responsabilidade da equipe de arbitragem e organização manter a torcida fora do campo, permanecendo nas laterais, durante a cobrança de pênaltis em todas as etapas do Campeonato.

CAPÍTULO 12 FASE PRE ELIMINAR

Art. 42º Ao término das partidas previstas para a Fase Preliminar, as equipes melhores colocadas por pontos ganhos, estarão classificadas para a Fase da semifinal do campeonato.

§ 1º - Os critérios de desempate, para indicar a equipe classificada, quando houver igualdade em pontos ganhos ao final das partidas, serão os seguintes, aplicáveis nessa ordem:

1º maior números de vitória;
2º maior saldo de gol;
3º menor número de cartões vermelho;
4º menor número de cartões amarelo;
5º confronto direto;
6º sorteio;

CAPÍTULO 13 FASE SEMIFINAL

Art. 43º Nesta fase, as QUATROS (4) equipes classificadas, estarão aptas para prosseguirem na competição após apuração do índice técnico de classificação estabelecido no regulamento, confrontando-se entre si em jogos IDA e VOLTA (MATA, MATA)

1º DA CHAVE A X 2º DA CHAVE A
1º DA CHAVE B X 2º DA CHAVE B

§ 1º - Os critérios de desempate quando houver igualdade em pontos, serão os seguintes aplicáveis:

1º Maior saldo de gols;
2º Cobrança de pênaltis;

CAPÍTULO 14 FINAL

Art. 44º A Fase Final será disputada pelas 02 equipes vencedoras da fase anterior, em partida única.

Art.45º Ao término da partida Final, se as 02equipes estiverem empatadas na soma de gols marcados, será utilizado o critério de desempate por meio de pênaltis.

– As equipes terão a opção de 05 batedores, para realizar as cobranças de pênaltis;

- Em caso de empate nos pênaltis, dar se a sequência nas cobranças de forma alternadas, ou seja, um jogador por equipe até que uma das equipes obtenha a vantagem de um gol sobre seu adversário.

CAPÍTULO 15 PREMIAÇÕES

Art. 46º Ao final do campeonato as equipes receberão as seguintes premiações:

1º Lugar: 8.000,00
2º Lugar: 5.000,00
3º Lugar: 3.000,00
4º Lugar: 1.500,00
ARBITRAGEM: 12.000,00

CAMPEONATO MUNICIPAL	
1º LUGAR	R$ 8.000,00
2º LUGAR	R$ 5.000,00
3º LUGAR	R$ 3.000,00
4º LUGAR	R$ 1.500,00
ARBITRAGEM	20.000,00
TORNEIO FEMININO	
PREMIAÇÃO/TROFEUS/CHEQUES SIMBOLICOS E ARBITRAGEM	11.000,00

PARAGRAFO ÚNICO: Portanto as equipes que forem para disputa de 3º e 4º colocado e obter um W.O as mesmas não receberão a premiação do campeonato, e a premiação ficará na conta da Associação Desportista para realização de outros eventos esportivos

CAPÍTULO 16 CONSIDERÇÕES FINAL

Art. 47º Estabelece o presente Regulamento as normas contidas para seu fiel cumprimento Fica estabelecida a aprovação deste regulamento, passando a vigorar após a data de assinatura e publicação junto ao Diário Oficial dos Municípios – AROM.

Urupá/RO, 28de fevereiro de 2025

Diretor Cultura, Esporte e Lazer
GENIVALDO CAVALCANTE

LEANDRO DA CRUZ ALVES
Coordenador de Esporte

FABIO DUTRA DA SILVA
Chefe de Gabinete

JUCIANE GONÇALVES MAIA
Secretaria de Administração e Planejamento

EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Suelem Dias Grippa
Código Identificador:57E2CD61

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 228 - 13.06.2025 - CONCEDE. LICENÇA PRÊMIO. MARIA DE LOURDES DA SILVA - SEMEC

DECRETO N. 228/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO COM REMUNERAÇÃO INTEGRAL, A SERVIDORA Sra. MARIA DE LOURDES DA SILVA, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município e expedientes contidos no processo eletrônico n. 830/2023.
DECRETA:
Art. 1º Fica concedida à servidora MARIA DE LOURDES DA SILVA, matrícula n. 1848, investida no cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a **utilização de 30 (trinta) dias referentes à 2ª (segunda) Licença Prêmio** e **60 (sessenta) dias referentes à 3ª (terceira) Licença Prêmio**, totalizando **90 (noventa) dias de afastamento**, com remuneração integral**.**
Parágrafo Único: A Licença Prêmio será usufruída no período de **29 julho de 2025 até 27 de outubro de 2025.**
Art. 2º A **2ª Licença Prêmio**, de que trata o caput do artigo anterior, informa-se que o período aquisitivo correspondente é de **06 de maio de 2004 a 05 de maio de 2009.**
Parágrafo Único: A 3ª Licença Prêmio, o período aquisitivo compreende **06 de maio de 2009 a 05 de maio de 2014.**
Art. 3º A Licença Prêmio poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou a critério do Chefe do Poder Executivo, independentemente do prazo previsto no art. 1º deste instrumento, caso o Município necessite dos serviços do servidor.
Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito de Urupá-RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:AB9A1E45

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 229 - 13.06.2025 - CEDÊNCIA. RECEBENDO. ADVALTER NUNES DE MIRANDA. TEIXEIRÓPOLIS

DECRETO N. 229/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

"Dispõe sobre renovação de cedência para receber o Sr. ADVALTER NUNES DE MIRANDA, servidor efetivo do Município de Teixerópolis."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo eletrônico n. 659/2025.
DECRETA:
Art. 1º Fica concedida a cedência com desígnio de recepcionar o servidor **Sr. ADVALTER NUNES DE MIRANDA**, motorista de veículos pesados, matricula 591, vindo do Município de Teixerópolis/RO, para prestar serviços junto ao Município de Urupá.
Art. 2º A presente cedência ocorrerá sem ônus para o Município de Teixerópolis/Cedente.
Art. 3º O Município de Urupá na condição de Cessionário, reembolsará mensalmente Município de Teixerópolis, que enviará mensalmente Documento de Arrecadação Municipal – DAM e a ficha financeira que discriminará as verbas devidas ao servidor, incluído os encargos sociais, previdenciários e trabalhista.
Art. 4º A cedência pode ser cessada a qualquer momento, por iniciativa de ambas partes.
Art. 5º O período de cedência compreenderá ao interstício de **1º de junho de 2025 a 31 de dezembro de 2025.**
Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 1º de junho de 2025.
Art. 7º Fica revogado o Decreto n. 120/2025
Art. 8º Publique-se na forma da Lei.

EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:02D4CF01

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 231 - 13.06.2025 - CONCEDE. LICENÇA PRÊMIO. LUCIANA PEREIRA DE OLIVEIRA - SEMSAU

DECRETO N. 231/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO COM REMUNERAÇÃO INTEGRAL, A SERVIDORA Sra. LUCIANA PEREIRA DE OLIVEIRA, ASSISTENTE DA SAÚDE II - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - 40 HORAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município e expedientes contidos no processo eletrônico n. 1103/2022.
DECRETA:
Art. 1º Fica concedida à servidora LUCIANA PEREIRA DE OLIVEIRA, matrícula n. 6874, investida no cargo de **ASSISTENTE DA SAÚDE II - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – 40 HORAS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a **utilização de 30 (trinta) dias referentes à 3ª (terceira) Licença Prêmio.**
Parágrafo Único: A Licença Prêmio será usufruída no período de **30 junho de 2025 até 29 de julho de 2025.**
Art. 2º A **3ª Licença Prêmio**, de que trata o caput do artigo anterior, informa-se que o período aquisitivo correspondente é de **03 de abril de 2013 a 02 de abril de 2018.**
Art. 3º A Licença Prêmio poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou a critério do Chefe do Poder Executivo, independentemente do prazo previsto no art. 1º deste instrumento, caso o Município necessite dos serviços do servidor.
Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito de Urupá-RO

Publicado por:
Johnatan Silva de Sousa
Código Identificador:99883FE5

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 232 - 13.06.2025 - CONCEDE. LICENÇA PRÊMIO. FLAVIA APARECIDA DE PAULA - SEMSAU

DECRETO N. 232/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO COM REMUNERAÇÃO INTEGRAL, A SERVIDORA

Sra. FLÁVIA APARECIDA DE PAULA, ASSISTENTE DA SAÚDE II - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - 40 HORAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município e expedientes contidos no processo eletrônico n. 785/2024.
DECRETA:
Art. 1º Fica concedida à servidora FLÁVIA APARECIDA DE PAULA, matrícula n. 7560, investida no cargo de **ASSISTENTE DA SAÚDE II - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – 40 HORAS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a **utilização de 30 (trinta) dias referentes à 2ª (terceira) Licença Prêmio.**
Parágrafo Único: A Licença Prêmio será usufruída no período de **04 agosto de 2025 até 02 de setembro de 2025.**
Art. 2º A **2ª Licença Prêmio**, de que trata o caput do artigo anterior, informa-se que o período aquisitivo correspondente é de **16 de setembro de 2015 a 14 de setembro de 2020.**
Art. 3º A Licença Prêmio poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou a critério do Chefe do Poder Executivo, independentemente do prazo previsto no art. 1º deste instrumento, caso o Município necessite dos serviços do servidor.
Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito de Urupá-RO

Publicado por:
Johnatan Silva de Sousa
Código Identificador:18271A44

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 117 - 13.06.2025 - EXONERAR. JONAS VIEIRA DE LIMA. GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM

PORTARIA N. 117/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

"Exonerar o Sr. JONAS VIEIRA DE LIMA, do cargo em comissão de GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CDS-REF. 10".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a nova estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 1.039 de 30 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 269/2025.
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o Sr. **JONAS VIEIRA DE LIMA,** RG: **129** SSP/RO e CPF: ***958.902***, do cargo em comissão de **GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CDS- REF. 10,** vinculado à Secretaria de Infraestrutura, Desenvolvimento e Agricultura – SEMINFRA.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa de 05 de junho de 2025.**
Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:9A58A525

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 118 - 13.06.2025 - SUPRIMENTOS DE FUNDOS. CONSUMO E SERVIÇO. CELIA MARIA DOS SANTOS

PORTARIA N. 118/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

"Estabelece regime de adiantamento a Sra. CÉLIA MARIA DOS SANTOS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo eletrônico n. 295/2025.
RESOLVE:
Art. 1º Estabelecer regime de adiantamento para a Sra. **CÉLIA MARIA DOS SANTOS**, matrícula n. 57750, Secretária Municipal de Assistência Social. Os recursos necessários serão para atender necessidades da Secretaria/Fundo Municipal de Assistência Social, sendo as despesas de caráter excepcionais e imprevisíveis que não podem ser subordinadas aos procedimentos normais.
Art. 2º Fica o regime de adiantamento concedido através da Funcional Programática: **02.006.08.122.0010.2.222 – Gestão Administrativa do FMAS,** para suprimento de consumo e serviço a ser lançado nos elementos de despesa abaixo relacionados, por meio do Processo Eletrônico n. 295/2025.
PROGRAMAÇÃO: 02.006.08.122.0010.2.222 – Prefeitura Municipal de Urupá – Secretaria Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Gestão Administrativa -– FMAS – Manutenção da Secretaria de Assistência Social.
Elementos:
3.3.90.30 – 96 Material de consumo – Pag. Antecipado.....**R$ 3.000,00**
3.3.90.39 – 96 Prestação de Serviços – Pag. Antecipado.....**R$ 2.500,00**
Art. 3º O período do regime de adiantamento concedido será de 30 (trinta) dias para aplicação contado da disponibilização do recurso financeiro ao servidor, e 20 (vinte) dias para prestação de contas, conforme prevê o Artigo 6º e Capítulo V do Decreto n. 190/2014, que regulamenta a Lei n. 632/2014.
Art. 4º Os processos e demais expedientes relativos aos adiantamentos, após sua aplicação e devida prestação de contas final, ficarão arquivados na Contabilidade à disposição da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 6º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Johnatan Silva de Sousa
Código Identificador:C191F7A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONCESSÃO - CÉLIA MARIA DOS SANTOS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ: 21.346.637/0001-04
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato) EZEQUIEL SALDANHA	**Cargo/Função/Matrícula** PREFEITO - 58372			
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) CÉLIA MARIA DOS SANTOS	**Cargo/Função/Matrícula** Secretária Municipal - Matr.: 57750			
CPF *** 382.962***	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**

DADOS DA VIAGEM

Destino	**Meio de Transporte**	**Data de Início**	**Data de Retorno**
Porto Velho/RO		15/06/2025	18/06/2025
Despesa de 2,5 diária, em favor da servidora Célia Maria dos Santos, Secretária Municipal, que no dia 15 de junho de 2025, estará indo a para Porto Velho/RO para participar do Encontro Estadual de Planejamento, Elaboração e Avaliação do Plano Plurianual (2026 - 2029) e a Inclusão da Primeira Infância no Orçamento Municipal, que ocorrerá nos dias 16 e 17 de junho de 2025.			
Proponente: EZEQUIEL SALDANHA Data: // PREFEITO			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
2,5	R$ 562,94	R$ 1.407,35	R$0,00	R$ 1.407,35

Publicado por:
Jailson Vergilio Marins
Código Identificador:DDFDAC1F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VALE DO ANARI
PORTARIA Nº 008/IMPRES/2025

"EXONERA A SENHORA MICHELY CRISTIANE ANTUNES DA SILVA NO CARGO DE GERENTE FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Superintendente do IMPRES – Instituto de Previdencia Social dos Servidores Públicos Municipais de Vale do Anari-RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal n.º 873/2018.

RESOLVE

Art. 1º Exonera a Sr.ª **MICHELY CRISTIANE ANTUNES DA SILVA** no Cargo de Gerente Financeiro e Administrativo do **IMPRES – INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE VALE DO ANARI.**
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 13 de Junho de 2025.

Vale do Anari-RO, 11 de Junho de 2025.

Publicado por:
Michely Cristiane Antunes da Silva
Código Identificador:21A107C0

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VALE DO ANARI
PORTARIA Nº 009/IMPRES/2025

"NOMEIA O SENHOR MANOEL GOMES DA ROCHA NO CARGO DE GERENTE FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Superintendente do IMPRES – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Vale do Anari-RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal n.º 873/2018.

RESOLVE

Art. 1º Nomeia o Srª Manoel Gomes da Rocha no Cargo de Gerente Financeiro e Administrativo do **IMPRES – INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE VALE DO ANARI.**
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Os efeitos desta portaria entram em vigor a partir de 12 de junho de 2025.

Vale do Anari-RO, 13 de junho de 2025.

MICHELY CRISTIANE ANTUNES DA SILVA
Superintendente
Portaria 3322/GP/25

Publicado por:
Michely Cristiane Antunes da Silva
Código Identificador:7CB06D1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
EXTRATO CONTRATO Nº 034-2025

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034-2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI
CONTRATADA: INFINITY STORE COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

OBJETO: Contratação de **empresa especializada no fornecimento de link de internet**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Vale do Anari do exercício de 2025 na seguinte dotação orçamentária:
02 – PODER EXECUTIVO
02.001 – GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.2.002 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
3.3.9.0.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –PESSOA JURÍDICA

VALOR: R$ 3.421,95 (três mil quatrocentos e vinte e um reais e noventa e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses , com início em **10/06/2025** e término em **10/06/2026**.
Vale do Anari/RO, 10 de junho de 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:BF0979BD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO-IPMVP
PORTARIA 15 APOSENTADORIA SRA. ELZA SACARAMUCI VARGAS.

PORTARIA N.º 15/IPMVP/2025

Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade em favor da servidora-segurada Sra. ELZA SACARAMUCI VARGAS.

O Presidente do **IPMVP**, Instituto de Previdência Municipal de Vale do Paraíso - RO, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art.1º. Conceder a **Aposentadoria Voluntária Por Idade**a servidora-segurada **Sra. Elza Sacaramuci Vargas**, brasileira, viúva, portadora do RG nº. ***08*** SESDEC/RO e do CPF/MF nº. ***.348.382-**, efetiva no cargo de **TRABALHADOR BRAÇAL**, carga horária de 40 horas semanais, matrícula nº. 151, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Regime Jurídico Estatutário do quadro permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, com **PROVENTOS PROPORCIONAIS** ao tempo de contribuição com base na média aritmética de 80% das maiores remunerações, conforme processo administrativo n°.32/IPMVP/2025, no **Art. 40, § 1º, inciso III, Alínea b, c/c §§ 3º e 8º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional de nº. 41, de 19 de dezembro de 2003, art. 1º da Lei Federal nº 10.887/2004, art. 12, inciso III, alínea b e § 1º da Lei Municipal nº. 1175/2018, de 10 de julho de 2018.**

Art. 2ºO Instituto de Previdência do Município de Vale do Paraíso/RO**IPMVP**, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social RGPS (**§ 8º do art. 40 da Constituição Federal de 1988**).

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Vale do Paraíso- RO, 13 de junho de 2025.

MARCELO JURACI DA SILVA
Presidente
IPMVP

IPMVP - Instituto de Previdência Municipal de Vale do Paraíso - RO
Av. Paraíso, 2601- Centro CEP 76.923-000 -Fone/Fax (69) 3464 - 1005 - CNPJ: 11.305.963/0001-10
E-mail: ipmvp@valedoparaiso.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por**MARCELO JURACI DA SILVA**,**PRESIDENTE**, em 13/06/2025 às 10:04, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 6.450 de 18/05/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteportaldatransparencia.valedoparaiso.ro.gov.br, informando o ID**653169**e o código verificador**D998D834**.

Referência: Processo nº 3-32/2025.	Docto ID: 653169 v1

Publicado por:
Marcelo Juraci da Silva
Código Identificador:C5B407CA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
AVISO DE LIICTAÇÃO PROCESSO Nº 271/2025

AVISO DE LICITAÇÃO/2025/ SECOL PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025/CGSRP

CONTRATANTE:
SECRETARIAS MUNICIPAIS: SEMOSP/SEMSAU/SEMTAS/SEMPLAD/SEMECE/SEMAPEM

O Município de **VALE DO PARAÍSO**, Estado de Rondônia, por meio do DECRETO N°10369 /2025, através da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – SECOL, sediado(a) na Prefeitura Municipal na Avenida Paraíso, 2601, Setor 01, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, por meio de Registro de Preços na forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
OBJETO: A licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA A aquisição de gás de cozinha (GLP 13kg) e de água adicionada de sais, nas apresentações em galão de 20 litros, água mineral em garrafa de 500 ml, tem por finalidade atender às necessidades garantindo o pleno funcionamento das atividades internas desta administração pública, motivada ainda na necessidade de assegurar condições básicas de saúde, bem-estar, segurança alimentar e ambiente de trabalho adequado nas unidades públicas municipais, como escolas, unidades de saúde, setores administrativos e outros órgãos de atendimento ao público desta Municipalidade.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$ 64.128,72 (sessenta e quatro mil cento e vinte e oito reais e setenta e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
DIA 30/06/2025 às 09h00 (horário de Brasília).
REALIZADA ATRAVÉS DO PORTAL DE COMPRAS. Site http://www.licitanet.com.br.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item
MODO DE DISPUTA: Aberto
LICITAÇÃO EXCLUSIVA/PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO
O EDITAL e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada, no sítio eletrônico no site oficial do município no endereço **http://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br;**, ou através do e-ma il: **cpl@valedoparaiso.ro.gov.br.**
Vale do Paraíso/RO, em 13 de Junho de 2025.

ELABORADO POR:

JOSÉ LUIS PEREIRA CARVALHO
Agente de Contratação
Port. Nº 7667/2025

CONDUTOR DO CERTAME:

FILIPE MAGALHÃES GIL
Pregoeiro
Port. Nº 7660/2025

LINK DO EDITAL POR COMPLETO:
https://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/detalhe_documento.php?id_publicacao=26021&nomeaplicacao=publicacao

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:1355C969

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
FÉRIAS MARIA NEIDE

HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS

Férias Adquiridas

O Prefeito Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de janeiro de 1993, Homologa as férias da servidora MARIA NEIDE DO CARMO GOLOMBIEWSKI, matrícula nº 72, referente ao período aquisitivo de 2023/2024, a partir de 1º de Julho de 2025 a 30 de julho de 2025.

Vale do Paraíso - RO, 13 de junho de 2025

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:D48C0AFE

ESTADO DE RONDÔNIA
CIMCERO - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 007/CIMCERO/SRP/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 007/CIMCERO/SRP/2025

PREGÃO ELETRONICO Nº 004/CIMCERO/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-268/CIMCERO/2023.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

De um lado, o**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA CIMCERO**, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 02.049.227/0001-57, situado na Rua Padre Adolfo Rhol, 1346, Bairro Casa Preta, Ji-Paraná RO, neste ato representado pelo Senhor João Bosco De Araújo, Superintendente de Licitação do CIMCERO doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR e de outro lado as Empresas abaixo qualificadas em ordem de preferência por classificação, doravante denominada DETENTORA, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto nº 11.462/2023, Resolução Nº 001/2024/CIMCERO e Portaria Nº 353/2024/CIMCERO e demais normas e regulamentos aplicáveis, ainda, em conformidade com as disposições do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº004/CIMCERO/2025, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIMCERO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DEFINIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, os quais são partes integrantes desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
2.1.O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ECP Soluções em Serviços de Engenharia, Sociais, Ambientais e Produtivas EIRELI - ME - Tipo: ME - LC123: Sim - CNPJ 10.726.497/0001-83 - Endereço: AV. LAURO SODRÉ, Nº 2391 SALA B - CEP: 76801575 - UF: RO - Município: Porto Velho - Telefone: (69) 3221-8918.

Grupo 001 Municípios: Novo Horizonte do Oeste e Santa Luzia do Oeste.

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR DE REF. UNIT.	VALOR DE REF. TOTAL
1	1	Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS PMGIRS, para atender municípios de até 10.000 habitantes, compreendendo os produtos 1, 2, 3, 4 e 5 conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.	Serv	2	R$14.000,00	R$ 28.000,00
VALOR TOTAL DO GRUPO: R$ 28.000,00						

GRUPO 002 Municípios: Cerejeiras, Presidente Médici, São Francisco do Guaporé e Urupá.

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUAN.	VALOR DE REF. UNIT.	VALOR DE REF. TOTAL
2	2	Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS PMGIRS, para atender municípios de 10.001 a 20.000 habitantes, compreendendo os produtos 1, 2, 3, 4 e 5 conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.	Serv	4	R$ 11.100,00	R$ 44.400,00
VALOR TOTAL DO GRUPO: R$ 44.400,00						

GRUPO 003 Municípios: Espigão do Oeste e São Miguel do Guaporé.

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUAN.	VALOR DE REF. UNIT.	VALOR DE REF. TOTAL
3	3	Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS PMGIRS, para atender municípios de 20.001 a 30.000 habitantes, compreendendo os produtos 1, 2, 3, 4 e 5 conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.	Serv	2	R$ 14.215,00	R$ 28.430,00
VALOR TOTAL DO GRUPO: R$28.430,00						

GRUPO 004 Município: Guajará-Mirim.

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUAN.	VALOR DE REF. UNIT.	VALOR DE REF. TOTAL
4	4	Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS PMGIRS, para atender municípios de 30.001 a 45.000 habitantes, compreendendo os produtos 1, 2, 3, 4 e 5 conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.	Serv	1	R$ 24.500,00	R$ 24.500,00
VALOR TOTAL DO GRUPO: R$ 24.500,00						

Valor total: R$ 125.330,00 (cento e vinte e cinco mil e trezentos e trinta reais).

2.2.A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE
3.1. O órgão gerenciador será o Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste de Rondônia CIMCERO.
3.2. O objeto solicitado visa atender, nos termos do Art. 181 da Lei Federal n° 14.133/2021 nos termos da Lei n° 11.107, de 6 de abril de 2005, regulamentada pelo decreto n° 6.017, de 17 de janeiro de 2007, os municípios membros participantes:**Cerejeiras, Espigão do Oeste, Guajará-Mirim, Novo Horizonte do Oeste, Presidente Médici, Santa Luzia do Oeste, São Francisco do Guaporé, São Miguel do Guaporé e Urupá, pertencentes ao estado de Rondônia.**

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. Durante aDurante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

Dos limites para as adesões
4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado da data de sua publicação no diário oficial dos municípios de Rondônia-AROM, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, na forma do conforme Art. 14 da Portaria Nº 353/2024/CIMCERO.
5.1.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados, desde que:
a) Seja comprovado que o preço é vantajoso; na forma do art. 23 da Lei 14.133/21;
b) Haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;
c) Prévias consulta e aceitação do fornecedor.
d) Que a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.
5.1.2. Qualquer alteração na ata poderá ser efetuada por meio de termo aditivo.
5.1.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.4. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.1.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;
5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores
registrados na ata.
5.5. O registro a que se refere o item 5.4.3 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
5.7.1. Quando o licitante vencedor, quando o convocado informar que não irá cumprir com o descrito na
ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.9. Homologado o resultado da licitação, a publicação da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial
terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação, independentemente da assinatura do licitante, valendo como prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação, conforme condições dispostas na Portaria Nº 353/2024/CIMCERO, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos.
5.10. Havendo necessidade de aditivos oriundos da ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de oscilação superveniente, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, em pesquisa realizada na forma de ato normativo expedido pelo CIMCERO, por motivo superveniente, o Consórcio convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e Portaria nº 353/2024/CIMCERO.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8.1. Asquantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.5. No caso de compra centralizada, em que não há indicação dos quantitativos a cada uma das entidades participantes, a distribuição ocorrerá por meio de remanejamento.
8.6. Na hipótese da compra centralizada, em que o CIMCERO figurar como único contratante e os municípios consorciados como meros interessados, a distribuição da quantidade registrada ocorrerá conforme a demanda.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo CIMCERO, observado o devido processo legal, quando o fornecedor:
I) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
II) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
III) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 1º do art. 17 da Portaria nº 353/2024/CIMCERO;
IV) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.1.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.3.1. Por razão de interesse público;
9.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1.O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
11.1.As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo deReferência, anexo ao Edital.
11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01 (uma) via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada eletronicamente pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).
11.3. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços - ARP:
11.4. O Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 004/CIMCERO/2025;
11.5. O Anexo I Termo de Referência do Edital;
11.6. A Proposta de Preços da Contratada.

Contratantes:

Ji-Paraná-RO, 13 de junho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
JOÃO BOSCO DE ARAÚJO
Superintendente De Licitação
Órgão Gerenciador/Contratante

ANEXO - 001 -**CADASTRO RESERVA (SRP)**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário: Fornecedores optantes (Aceite com valor vencedor) ID:

1° SOCIEDADE AGRICOLA - SOUZA E CARDOZO SERVICOS LTDA CNPJ: Nº 54.341.981/0001-60

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Sem Fornecedores optantes (Aceite com seu melhor lance)

Publicado por:
Emerson Gomes Dos Reis
Código Identificador:9BF5B3CB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2025 O CONSELHO ESCOLAR IZIDORO STEDILE

Homologação de Dispensa de Licitação
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2025
O Conselho Escolar Izidoro Stedile no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Lei nº 14,133/2021 e as alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:
01 – HOMOLOGAR o presente Dispensa de Licitação nestes termos:
Processo nº: 002/2025
Modalidade: Dispensa de Licitação
Fundamentação: ARTIGO 75, II da Lei 14,133/2021.
Dispensa nº 01/2025 .
Data da homologação: 06 de Junho 2025.
Objeto da homologação: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS)

Fornecedores: E.M.DOS.S.BENTO
CNPJ: 52.256.774/0001-81
Valor total Homologado: R$ 7.803,40 (Sete mil oitocentos e três reais e quarenta centavos)

2	Alho kg 1º Qualidade	KG	NACIONAL	20	23,10	R$ 462,00
4	Batata inglesa nova selecionada 1ª Qualidade	KG	PRIMEIRINHA	50	6,19	R$ 309,50
7	Carne bovina de 2º magra (moída) musculo, acém, paleta,1º Qualidade	KG	TRIANGULO	250	16,50	R$4.125,00
10	Cenoura nova selecionada de 1ª Qualidade	KG	GALA	40	5,50	R$ 220,00
11	Colorau pct com 100 gramas 1ª Qualidade	PCT	BERNARDO	10	3,39	R$ 33,90
12	Chocolate em pó cacau 50% embalagem 500 gr de 1ªqualidade	PCT	ZAELE	20	27,00	R$ 540,00
14	Coxa sobre coxa de frango congelado de 1ª Qualidade	KG	AVENORTE	60	9,35	R$ 561,00
15	Orégano de 100 gramas de 1ª Qualidade	PCT	BERNARDO	10	5,28	R$ 52,80
16	Farinha de mandioca embalagem de 1kg de 1ª Qualidade	KG	REGIÃO	20	5,12	R$ 102,40
17	Farinha de trigo sem fermento embalagem de 1kg de 1ª Qualidade	KG	GLOBO	20	3,85	R$ 77,00
18	Fermento para bolo embalagem de 100gr 1ª Qualidade	POTE	CAMPILAR	15	3,30	R$ 49,50
19	Fubá de milho verde embalagem de1ª Qualidade	KG	BERNARDO	15	3,28	R$ 49,20
20	Maçã selecionada kg 1ª Qualidade	KG	NACIONAL	40	9,16	R$ 366,40
21	Macarrão tipo parafuso pacote com 500gr 1ª Qualidade	KG	NINFA	100	2,98	R$ 298,00
20	Milho verde (latinha) 1ª Qualidade	PCT	SOFRUTA	40	2,66	R$ 106,40
22	Repolho verde selecionado de 1ª Qualidade	KG	REGIAO	50	4,28	R$ 214,00
25	Tomate selecionado de 1ª Qualidade	KG	REGIÃO	40	5,48	R$ 219,20
26	Sal refinado de 1ª Qualidade	KG	B.MESA	10	1,71	R$17,10
TOTAL R$: 7.803,40						

_____
Presidente do Conselho Escolar
Escola Izidoro Stedile

Fornecedores
F.P. DOS SANTOS E CIA LTDA EPP CNPJ 84.644.012/0001-49
Valor total Homologado: R$ 5.558,00 - (CINCO MIL QUINHENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS)

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Açúcar Cristal pct 2 kg tipo 1 de 1ª Qualidade	KG	100	R$ 7,12	R$ 712,00
3	Arroz tipo 1 de 1ª Qualidade	KG	100	R$ 18,20	R$ 1.820,00
8	Carne bovina 2ª magra (pedaço) musculo acém, paleta, lombor 1ª Qualidade	KG	100	R$ 21,99	R$ 2.199,00
9	Cebola nova s selecionada de 1ª Qualidade	KG	40	R$ 3,98	R$ 159,20
13	Extrato tomate sache embalagem 1ª Qualidade	UND	30	R$ 3,10	R$ 93,00
23	Óleo de soja embalagem 900 ML 1ª Qualidade	LT	70	R$ 7,90	R$ 553,00
27	Vinagre álcool embalagem de 750 ML 1ª Qualidade	UND	10	R$ 2,18	R$ 21,80
	TOTAL R$ 5.558,00				

_____
Presidente do Conselho Escolar
Escola Izidoro Stedile

Fornecedores: E.M.DOS.S.BENTO
CNPJ: J.L.P BENTO & CIA LMT.ME 06.647.885./0001-18
Valor total Homologado: R$ 725,40 (Setecentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	Biscoito salgado crean cracker embalagem de 1 kg 1ª Qualidade	KG	60	R$ 10.53	R$ 631,80
6	Canjica amarela embalagem de 500 gr de 1ª Qualidade	KG	24	R$ 3,90	R$ 93,60
	TOTAL R$ 725,40				

_____
Presidente do Conselho Escolar
Escola Izidoro Stedile

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:E8111752

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 22561/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025

LEI Nº 2.912, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE,CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, NO VALOR DE R$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA-SEMTEC.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica;

CONSIDERANDOa necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com o artigo 6º, inciso I daLei 2912 de 26/12/2024 (ID 2879481) LOA/2025, publicada no dia 03/01/2025, edição 3889 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e art. 41, inciso I com o art. 43 §1°, inciso I da Lei Federal 4.320/64;

CONSIDERANDOser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDOo teor do Processo Administrativo nº 1-14939/2025-Memorando 299 de 04/06/2025 (ID 3232171), os quais justificam o pleito.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente,Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro, no valor de**R$ 100.000,00 (cem mil reais)**no exercício financeiro de 2025, em favor da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura-SEMTEC, conforme abaixo distribuído:

Poder:02 - EXECUTIVO-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade: 14-SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA-SEMTEC				
Projeto/Atividade: 2801-PROMOÇÃO DA CULTURA				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
SUPLEMENTAR	1087	02.14.13.392.0014.2801	3.3.50.43.00-SUBVENÇÕES SOCIAIS	100.000,00
Fonte: 2.501.7003-Recursos de Exercícios Anteriores-Outros Recursos não Vinculados-Complemento de Fonte Utilizado para Identificar as Emendas Parlamentares Individuais na LOA, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, quando os recursos orçamentários forem destinados a Outras Funções de Governo, exceto Saúde e Educação.				
TOTAL CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO				**100.000,00**

Parágrafo Único- Para dar cobertura ao disposto no artigo primeiro, será utilizado o recurso resultante do Superávit Financeiro, apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior, comprovado através doAnexo 14D-Balanço Patrimonial Prefeitura de 16/05/2025 (ID 3181702), proveniente de Emenda Parlamentar Individual Municipal, com objetivo de repasse à Associação Amigos do Parque de Exposição Rodeio, conforme a fonte de recurso detalhada abaixo:

Superávit Financeiro	**100.000,00**
Fonte de Recurso	
2.501.7003-Recursos de Exercícios Anteriores-Outros Recursos não Vinculados-Complemento de Fonte Utilizado para Identificar as Emendas Parlamentares Individuais na LOA, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, quando os recursos orçamentários forem destinados a Outras Funções de Governo, exceto Saúde e Educação.	100.000,00

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 3º Publique se.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 47º de emancipação político-administrativo.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional -Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br- CNPJ:04.104.816/0001-16

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 13/06/2025 às 12:57, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Luzia Ramos Lopes
Código Identificador:502F6E8E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26/SLC/2024

O Município de Buritis, com sede na Rua São Lucas nº 2476, Setor 06, nesta cidade de Buritis-RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, neste ato representada pelo prefeito Valtair Fritz dos Reis, considerando o pregão, na forma eletrônica, nº 90040/2024, processo administrativo n.º 471/2024, RESOLVE prorrogar a Ata e registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta PRORROGAÇÃO DA ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação e Termo de Referência, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto n.º 13.509 de 15 março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

Objeto: **Futura e eventual aquisição de medicamentos**.

CLÁUSULA PRIMEIRA. Constitui objeto do presente aditivo a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços n. 26/SLC/2024 por 1 (um) ano.

CLÁUSULA SEGUNDA. O presente termo tem por objeto PRORROGAR a ata de registro de preços com RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS dos itens da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26/SLC/2024 e processo Nº 471/2024, período de 12 (doze) meses, ou seja, de 07/06/2025 a 06/06/2026. Conforme o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, "o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso." Ademais, o Termo de Referência, em seu item 16.1, estabelece que "o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e

Diário Oficial do Município de Buritis-RO, será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, o mesmo também está disposto no item 5.1 da ata de registro de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA. Ficam aditados os quantitativos conforme TABELA I abaixo:

LICITANTE: **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA**
CNPJ: 25.279.552/0001-01 TEL: (045) 3251-1461
E-MAIL: dellydistribuidora@gmail.com
ENDEREÇO: Chácara 32 Gleba 5-A Prolongamento Da Rua Trindad, Zona Rural, S/N, Ouro Verde Do Oeste-Pr, Cep 85.933-000.
NOME DO REPRESENTANTE: MAICON UILIANS BACKES, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº ***825.149-**.
VENCEDORA DOS ITENS**: 29, 38,47 53, 66, 69, 72, 73, 75, 76, 85, 88, 89, 98, 102, 105, 106, 107, 117, 126, 131, 132, 145, 146, 150, 151, 158, 160, 171, 172, 178, 185, 186, 188, 187, 188** e **192.**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA

Item	Especificação	Unidade De Medida	QTD.	MARCA/ MODELO	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
29	Amoxicilina 500 mg, Cápsula	Unidade	21.000	UNICHEM	0,21	4.410,00
38	Bromoprida 10 mg, comprimido	Unidade	1.200	PRATI	0,25	300,00
47	Carbonato de Cálcio 500mg, comprimido.	Unidade	4.500	LAPON	0,06	270,00
53	Carvedilol 6,25mg, comprimido	Unidade	7.500	CIMED	0,10	750,00
66	Complexo B, solução injetável, ampola 2 ml	Unidade	300	HYPOFARMA/ HYPLEX B	1,24	372,00
69	Dexametasona, Fosfato Dissódico 2 mg/ ml, solução injetável, ampola 1 ml	Unidade	450	HIPOLABOR	1,05	472,50
72	Diazepam 10 mg, comprimido.	Unidade	13.000	SANTISA/ SANTIAZEPAN	0,05	650,00
73	Diazepam 5 mg, comprimido.	Unidade	4.000	SANTISA/ SANTIAZEPAN	0,05	200,00
75	Diclofenaco de Sódio 25 mg/ml, solução injetável, ampola 3 ml	Unidade	300	FARMACE/ DICLOFARMA	1,07	321,00
76	Diclofenaco sódico 50mg, comprimido.	Unidade	8.000	BELFAR	0,05	400,00
85	Enalapril, Maleato 5mg, comprimido.	Unidade	6.000	BELFAR	0,04	240,00
88	Escopolamina, Butilbrometo 20 mg/ml, solução injetável, ampola 1 ml	Unidade	200	FARMACE	1,48	296,00
89	Escopolamina, Butilbrometo+ Dipirona 4 mg/ml + 500 mg/ml, solução injetável, ampola5ml	Unidade	300	HIPOLABOR	1,48	444,00
98	Fitomenadiona (Vitamina K), 10 mg/ml solução injetável, ampola 1 ml	Unidade	100	HYPOFARMA/ HYVIT K	1,72	172,00
102	Furosemida 10 mg/ml, solução injetável, ampola 2 ml	Unidade	100	SANTISA	1,13	113,00
105	Gliclazida 30 mg, comprimido	Unidade	1.500	TORRENT	0,30	450,00
106	Glicose 50% (500mg/ml), solução injetável, ampola 10ml	Unidade	1.000	EQUIPLEX	0,60	600,00
107	Haloperidol 5 mg/ml, solução injetável, ampola 1 ml	Unidade	100	UNIÃO QUIMICA/ UNI HALOPER	3,59	359,00
117	Isossorbida, Dinitrato 5 mg, comprimido	Unidade	990	EMS/ ISORDIL	0,37	366,30
126	Lidocaína, Cloridrato 2% (20 mg/ml) sem vasoconstritor, solução injetável, frasco-ampola 20 ml	Unidade	100	HIPOLABOR	5,50	550,00
131	Manitol 20% (200 mg/ml), solução injetável, frasco 250ml	Unidade	100	JP	8,88	888,00
132	Mebendazol 20 mg/ml, suspensão oral, frasco 30 ml	Unidade	150	BELFAR/ BELMIRAX	1,97	295,50
145	Midazolam 15 mg/3ml (5 mg/ml), solução injetável, ampola 3 ml	Unidade	100	HIPOLABOR	2,28	228,00
146	Morfina 10 mg/ml, solução injetável, ampola 1 ml	Unidade	100	HIPOLABOR	2,31	231,00
150	Nimesulida 50 mg/ml, suspensão oral, frasco 15 ml	Unidade	250	VITAMEDIC/ NIMELIT	1,87	467,50
151	Nistatina 100.000 UI/ml, suspensão oral, frasco 50ml.	Unidade	100	PRATI	6,25	625,00
158	Ondansetrona 2 mg/ml, Solução Injetável, ampola 2ml	Unidade	200	HYPOFARMA	1,75	350,00
160	Oxcarbazepina300mg, comprimido	Unidade	5.000	MEDLEY	1,03	5.150,00
171	Prednisona 5 mg, comprimido.	Unidade	10.000	HIPOLABOR	0,06	600,00
172	Pregabalina 75mg, Cápsula	Unidade	37.500	GLOBO	0,24	9.000,00
178	Secnidazol 1.000 mg, comprimido	Unidade	3.000	GLOBO	0,72	2.160,00
185	Sulfametoxazol + Trimetoprima 400mg + 80mg, comprimido.	Unidade	4.000	VITAMEDIC	0,18	720,00
186	Sulfametoxazol + trimetoprima 40mg/ml + 8mg/ml, suspensão oral frasco 100ml.	Unidade	500	VITAMEDIC	3,80	1.900,00
187	Sulfato ferroso (40mg de Ferro Elementar), comprimido.	Unidade	75.000	BELFAR/ SULFERBEL	0,04	3.000,00
188	Sulfato Ferroso 125 mg/ml (25 mg/ml De Ferro Elementar) Solução Oral, frasco 30 ml	Unidade	1.000	NATUBRAS	1,05	1.050,00
192	Tramadol 50 mg/ml, solução injetável, Ampola 2 ml	Unidade	300	HYPOFARMA	2,04	612,00
VALOR TOTAL (R$)					**R$ 39.012,80**	

TABELA II
LICITANTE: **CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
CNPJ: :03.652.030/0001-70 TEL:(54) 3523-2700
E-MAIL: medicamentos@centermedi.com.br
ENDEREÇO: Rodovia BR 480 795 Centro, CEP: 99740000, Barão de Cotegipe- RS
NOME DO REPRESENTANTE: Edivar Szymanski - inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº: ***.481.290-**
VENCEDORA DOS ITENS**: 03, 05, 14, 19, 28, 32, 37, 39, 56, 65, 77, 79, 82, 92, 97, 99, 101, 114, 119, 128, 129, 136, 139, 141, 148, 152, 183 e 184**.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA

Item	Especificação	Unidade De Medida	QTD.	MARCA/ MODELO	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
3	Acebrofilina 5mg/ml xarope, frasco 120 ml.	Unidade	650	Cimed/ Genérico	5,71	3.711,50
5	Aciclovir 50 mg/g, creme, tubo 10 g	Unidade	250	Brainfarma/Genérico	2,53	632,50
14	**Ácidos graxos essenciais**, óleo vegetal poli-insaturado, à base de	Unidade	150	AVVIO/AIRELA/ DERSIN	3,98	597,00

	ácidos graxos essenciais: ácido linoleico, ácido caprílico, ácido cáprico, vitaminas A e E, lecitina de soja e óleo de girassol, com óleo de copaíba e/ou óleo de melaleuca e/ou óleo de andiroba. Com laudo de citotoxicidade. Embalagem individual, contendo dados de identificação, procedência, número de lote, prazo de validade, atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto e registro no ministério da saúde. Frasco contendo 200 ml.					
19	Alopurinol 300 mg, comprimido	Unidade	4.500	PRATI DONADUZZI/ GENERICO	0,23	1.035,00
28	Amoxicilina 50 mg/ml, pó para suspensão oral, frasco 150ml.	Unidade	600	PRATI DONADUZZI/ GENERICO	4,97	2,982,00
32	Atenolol 50 mg, comprimido	Unidade	37.500	PRATI DONADUZZI/ GENERICO	0,05	1.875,00
37	Bromazepam 3mg, comprimido	Unidade	2.000	BRAINFARMA/GENERICO	0,08	160,00
39	Bromoprida 4 mg/ml solução oral, frasco 20 ml	Unidade	250	NATIVITA/ BROMOPRIDA NATIVITA	2,70	675,00
56	Cetoconazol Xampu/2%/Tópico	Unidade	700	NATIVITA/ GENERICO	4,46	3.122,00
65	Complexo B, composição básica: b1, b2, b3, b5, b6, b12 drágea ou comprimido.	Unidade	20.000	QUALYNUTRI/ COMPLEXO B	0,03	600,00
77	Digoxina 0,25mg, comprimido	Unidade	1.500	PHARLAB/ GENERICO	0,16	240,00
79	Dipirona 500 mg, comprimido	Unidade	44.000	PRATI DONADUZZI	0,11	4.840,00
82	Doxazosina 2 mg, comprimido	Unidade	12.000	GEOLAB	0,07	840,00
92	Fenitoína 100 mg, comprimido	Unidade	14.600	HIPOLABOR/ GENERICO	0,13	1.898,00
97	Finasterida 5 mg, comprimido	Unidade	6.000	CIMED/ GENERICO	0,25	1.500,00
99	Fluconazol 150 mg, comprimido	Unidade	5.500	GLOBO/ GENERICO	0,48	2.640,00
101	Fluoxetina, Cloridrato 20mg, cápsula ou comprimido.	Unidade	70.000	MEDQUIMICA/ GENERICO	0,08	5.600,00
114	Ibuprofeno 50 mg/ml Suspensão oral, frasco 30 ml	Unidade	800	BRAINFARMA/ GENERICO	1,83	1.464,00
119	Ivermectina 6 mg, comprimido	Unidade	3.000	VITAMEDIC/ GENERICO	0,26	780,00
128	Loratadina 10 mg, comprimido	Unidade	4.800	GEOLAB/ GENERICO	0,07	336,00
129	Loratadina 1mg/ml, xarope, frasco 100ml.	Unidade	350	UNITHER/AIRELA/ GENERICO	2,98	1.043,00
136	Metoclopramida 10mg, comprimido	Unidade	10.800	BELFAR/ GENERICO	0,05	540,00
139	Metronidazol (Benzoilmetronidazol) 40mg/ml, suspensão oral, frasco 100ml.	Unidade	300	BELFAR/ FLAGIMAX	5,97	1.791,00
141	Metronidazol 250mg, comprimido	Unidade	15.000	PRATI DONADUZZI/ GENERICO	0,18	2.700,00
148	Neomicina + Bacitracina 5 mg + 250 UI, Pomada, Tubo 10g.	Unidade	900	BELFAR/ GENERICO	2,03	1.827,00
152	Nistatina 25.000 UI/G, creme vaginal, tubo 60 g	Unidade	500	BRAINFARMA/ GENERICO	5,97	2.985,00
183	Sulfadiazina de prata 10mg/g (1%), creme, pote 400g.	Unidade	100	NATIVITA/GENERICO	33,83	3.383,00
184	Sulfadiazina de prata 10mg/g (1%), creme, tubo 50g.	Unidade	600	NATIVITA/GENERICO	5,97	3.582,00
VALOR TOTAL(R$)						**53.379,00**

LICITANTE**: DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
CNPJ: 02.520.829/0001-40 TEL:(54) 3523-2600
E-MAIL: dimaster@dimaster.com.br
ENDEREÇO: Rodovia 480 180 Centro, CEP: 99740-000, Barão de Cotegipe- RS
NOME DO REPRESENTANTE: Suema Tussi Brunelo - inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº: ***.443.280-**
VENCEDORA DOS ITENS**: 04, 13, 16, 18, 33, 43, 44, 55, 63, 103, 104, 112, 113, 120, 127, 133, 140, 143, 144, 163, 164, 166, 167 e 174.**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA

Item	Especificação	Unidade De Medida	QTD.	MARCA/ MODELO	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
4	Aciclovir 200mg, comprimido	Unidade	5.000	PRATI DONADUZZI	0,24	1.200,00
13	ÁcidoAcetilsalicílico 100 mg, comprimido	Unidade	55.000	BRASTERAPICA	0,04	2.200,00
16	Albendazol 400 mg, comprimido	Unidade	4.500	PRATI DONADUZZI	0,40	1.800,00
18	Alopurinol 100 mg, comprimido	Unidade	12.000	PRATI DONADUZZI	0,17	2.040,00
33	Azitromicina 40 mg/ml (600 mg), Pó p/ suspensão oral 15 ml após reconstituição	Unidade	500	PRATI DONADUZZI	6,99	3.495,00
43	Captopril 25 mg, comprimido.	Unidade	24.000	BRASTERAPICA	0,03	720,00
44	Carbamazepina 200mg, comprimido	Unidade	76.000	TEUTO	0,18	13.680,00
55	Cefalexina 50mg/Ml, Suspensão Oral Ou Pó Para Suspensão Oral, Frasco 100ml.	Unidade	600	ABL	10,70	6.420,00
63	Codeína, fosfato + Paracetamol 30mg + 500mg, comprimido.	Unidade	5.000	GEOLAB	0,30	1.500,00
103	Furosemida 40mg, comprimido	Unidade	32.000	PRATI DONADUZZI	0,05	1.600,00
104	Glibenclamida 5 mg, comprimido	Unidade	42.000	GEOLAB	0,03	1.260,00
112	Hidroclorotiazida 25 mg, comprimido	Unidade	125.000	CIMED	0,02	2.500,00
113	Hidrocortisona, Succinato Sódico 500 mg, pó para solução injetável, Frasco Ampola	Unidade	150	TEUTO	5,68	852,00
120	Lactulose 667mg/ml, xarope, frasco 120ml.	Unidade	600	MAYBEN	4,00	2.400,00
127	Lidocaína, Cloridrato 2% ou 20mg/g, gel, tubo 30g.	Unidade	700	PHARLAB	4,30	3.010,00
133	Metformina, Cloridrato 500mg, comprimido	Unidade	34.000	PRATI DONADUZZI	0,13	4.420,00
140	Metronidazol 100 mg/g (10%), gel vaginal, tubo 50 g	Unidade	700	TEUTO	5,45	3.815,00
143	Miconazol, Nitrato 2% (20 mg/g) creme dermatológico, tubo 28 g	Unidade	500	HIPOLABOR	2,93	1.465,00
144	Miconazol, Nitrato 20mg/g. (2%), Creme Vaginal, tubo 80 g + Aplicadores	Unidade	600	PRATI DONADUZZI	8,00	4.800,00
163	Paracetamol 200 mg/ml, solução oral, frasco 15 ml	Unidade	600	NATULAB	1,30	780,00
164	Paracetamol 500mg, comprimido	Unidade	9.000	PRATI DONADUZZI	0,08	720,00
166	Permetrina 10 mg/ml (1%) Loçãotópica, Frasco 60 ml.	Unidade	400	NATIVIDA	2,30	920,00
167	Permetrina 50 mg/ml (5%) Loção tópica, Frasco 60ml.	Unidade	400	NATIVIDA	3,40	1.360,00
174	Propranolol 40mg, comprimido	Unidade	24.000	OSORIO DE MORAIS	0,03	720,00
VALOR TOTAL (R$)						**R$ 63.677,00**

LICITANTE**: GOLDENPLUS COM. DE MED.E PRODS. HOSPITALARES LTDA**
CNPJ: 17.472.278/0001-64 TEL: (054)3523-2202
E-MAIL: faturamento@goldenplus.net.br / licitacao@goldenplus.net.br
ENDEREÇO: Rua Das Roseiras 50- Centro, CEP: 99740-000, Barão de Cotegipe- RS.

NOME DO REPRESENTANTE: Marcelo Marostica- inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº: ***.347.290-**
VENCEDORA DOS ITENS**:** 07, 20, 21, 22, 26, 27, 30, 83, 109, 115, 122, 135, 175 e 182.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA

Item	Especificação	Unidade De Medida	QTD.	MARCA/ MODELO	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
7	Ácido Fólico 5 mg, comprimido.	Unidade	49.000	Hipolabor	0,04	1.960,00
20	Alprazolam 2mg, comprimido	Unidade	28.000	E.m.s.	0,16	4.480,00
21	Ambroxol, Cloridrato 3 mg/ml Xarope Pediátrico, frasco 120 ml	Unidade	350	Farmace	3,00	1.050,00
22	Ambroxol, Cloridrato 6mg/ml, Xarope Adulto, frasco 120 ml	Unidade	600	Farmace	3,60	2.160,00
26	Amoxicilina + Clavulanato de Potássio 50 mg + 12,5 mg/ml Pó para Suspensão Oral, frasco 75 ml	Unidade	500	E.m.s.	20,00	10.000,00
27	Amoxicilina + Clavulanato de potássio 500mg + 125mg, comprimido.	Unidade	30.000	E.m.s.	2,09	62.700,00
30	Anlodipino, Besilato 5 mg, comprimido	Unidade	22.960	Geolab	0,03	688,80
83	Enalapril, Maleato 10 mg, comprimido	Unidade	27.000	Geolab	0,04	1.080,00
109	Haloperidol,Decanoato 70,52 mg/ml (50mg/ml), Solução Injetável, ampola 1 ml	Unidade	400	União Quimica	UNIÃO QUÍMICA00	2.800,00
115	Ibuprofeno Comprimido 600mg	Unidade	53.000	Vitamedic	0,16	8.480,00
122	Levomepromazina 100mg, comprimido	Unidade	4.500	Cristália	0,69	3.105.00
135	Metildopa 250mg, comprimido	Unidade	22.000	Hipolabor	0,57	12.540.00
175	Sais para Reidratação oral (cloreto de sódio, glicose, cloreto de potássio, citrato de sódio di-hidratado) pó para solução oral, envelope 27,9g.	Unidade	1.500	May Ben	0,93	1.395,00
182	Soro glicosado 5% (50mg/ml): solução injetável, límpida, isotônica, estéril e apirogênica, contendo 5% em massa de glicose a cada 100ml de água destilada. Bolsa ou frasco de sistema fechado de 500ml.	Unidade	200	Fresenius	5,03	1.006,00
VALOR TOTAL(R$)					**R$ 113.444,80**	

LICITANTE**: DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA**
CNPJ: 76.386.283/0001-13 TEL**:** (46)3224-3767
E-MAIL: faturamento@dimeva.com.br
ENDEREÇO: R JOSE FRARON, 155 – FRARON, Pato Branco- PR.
NOME DO REPRESENTANTE: Luiz Augusto Vernier, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº: ***.067.919-**
VENCEDORA DOS ITENS**: 15, 23, 60, 61, 81, 87, 93, 118, 123, 124,137,142** e **155.**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA

Item	Especificação	Unidade De Medida	QTD.	MARCA	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
15	Albendazol 40 mg/ml, suspensão oral, frasco 10ml.	Unidade	2.800	GEOLAB	1,14	3.192,00
23	Amiodarona, Cloridrato 200 mg, comprimido.	Unidade	1.500	GEOLAB	0,42	630,00
60	Clonazepam 2,5 mg/ml, solução oral, frasco 20 ml	Unidade	2.000	HIPOLABOR	2,30	4.600,00
61	Clorpromazina 100 mg, comprimido	Unidade	18.000	UNIAO QUIMICA	0,30	5.400,00
81	Dipirona 500mg/ml, solução injetável, ampola 2 ml	Unidade	400	SANTISA	1,39	556,00
87	Escitalopram, Oxalato 10 mg, comprimido	Unidade	26.000	GEOLAB	0,12	3.120,00
93	Fenobarbital 100mg, comprimido	Unidade	18.500	UNIAO QUIMICA	0,13	2.405,00
118	Itraconazol 100mg, Cápsula	Unidade	13.000	GEOLAB	0,84	10.920,00
123	Levotiroxina sódica 100mcg, comprimido	Unidade	4.200	MERCK	0,21	882,00
124	Levotiroxinasódica 25mcg, comprimido	Unidade	8.100	MERCK	0,22	1.782,00
137	Metoprolol, Succinato 25 mg, comprimido de liberação controlada.	Unidade	7.500	CIMED	0,25	1.875,00
142	Metronidazol 400mg, comprimido	Unidade	9.000	TEUTO	0,35	3.150,00
155	Óleo mineral, frasco 100ml.	Unidade	650	UNIPHAR	3,01	1.956,50
VALOR TOTAL(R$)					**R$ 40.468,50**	

LICITANTE**: UnI HOSPITALAR LTDA**
CNPJ: 07.484.373/0001-24 TEL**:** (81) 3472-7201
E-MAIL: empenho@unihospitalar.com.br
ENDEREÇO: Rua Alagoas, 253, Ipsep. Recife/PE, CEP: 51.350-560
NOME DO REPRESENTANTE Pedro Ferreira Da Silva Filho, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº: ***.318.984 -**
VENCEDORA DOS ITENS**: 10, 35, 41, 52, 64, 90 e 125.**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA

Item	Especificação	Unidade De Medida	QTD.	MARCA/ MODELO	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
10	Ácido Valpróico ou Valproato de Sódio 250 mg, cápsula ou comprimido.	Unidade	19.000	DEPAKENE/ABBOTT	0,23	4.370,00
35	Benzilpenicilina benzatina 1.200.000 UI, pó p/ suspensão injetável, frasco -ampola.	Unidade	800	BENZETACIL/EUROFARMA	5,97	4.776,00
41	Budesonida 50 mcg, spray nasal, frasco c/ 120 doses.	Unidade	200	NOEX/EUROFARMA	25,33	5.066,00
52	Carvedilol 3,125mg, comprimido	Unidade	7.500	CRONOCOR	0,10	750,00
64	Colagenase + cloranfenicol 0,6ui + 0,01g/g, pomada 30g.	Unidade	500	IRUXOL/ABBOT	13,39	6.695,00
90	Espironolactona 25mg, comprimido	Unidade	15.000	DIACQUA/EUROFARMA	0,19	2.850,00
125	Levotiroxinasódica 50mcg, comprimido	Unidade	5.400	SYNTHRID/KNOLL	0,24	1.296,00
VALOR TOTAL (R$)					**R$ 25.803,00**	

LICITANTE**: HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA**
CNPJ: 26.505.029/0001-19 com.br
Telefone: (62) 4012 -1199 ramal 2115 / Whats App (62) 99472-8130
E-MAIL: luis.alfredo@hospdrogas.com.br / licitacao@hospdrogas.com.br
ENDEREÇO: Av. Oeste, S/N, Quadra 01, Lote 03 Armazém 02, Parque Industrial Vice-Presidente José Alencar- Etapa II, CEP: 74.993-394, Aparecida de Goiânia- GO.

NOME DO REPRESENTANTE: Luis Alfredo Lima Silva inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº: ***.528.653-**
VENCEDORA DOS ITENS**: 25, 31, 149, 156, 159 e 170.**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA

Item	Especificação	Unidade De Medida	QTD.	MARCA/ MODELO	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
25	Amitriptilina, Cloridrato 25 mg, comprimido	Unidade	88.000	BRAINFARMA	0,04	3.520,00
31	Anlodipino,Besilato 10mg, comprimido	Unidade	24.000	BRAINFARMA	0,06	1.440,00
149	Nifedipino10mg, comprimido	Unidade	32.000	BRAINFARMA	0,07	2.240,00
156	Omeprazol 20 mg, Cápsula	Unidade	47.040	BELFAR	0,06	2.822,40
159	Oxcarbazepina 6% (60 mg/ml), Suspensão Oral, Frasco 100 ml.	Unidade	40	UNIÃO QUÍMICA	41,45	1.658,00
170	Prednisona 20 mg, comprimido	Unidade	10.500	HIPOLABOR	0,17	1.785,00
VALOT TOTAL (R$)				**13.465,40**		

LICITANTE: **TERRA SUL COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA,**
CNPJ: 32.364.822/0001-48 TEL**:** (54) 99667-3168
E-MAIL: terrasulmedicamentos@gmail.com
ENDEREÇO: Rua Machado de Assis, nº 1355, Sala 02, Bairro Bela Vista, CEP 99704-066, na cidade de Erechim/RS.
NOME DO REPRESENTANTE: Elizandra Andreia Presotto**,** inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº: ***.497.800-**
VENCEDORA DOS ITENS**: 40, 50, 68, 191 e 193.**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA

Item	Especificação	Unidade De Medida	QTD.	MARCA/ MODELO	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
40	Bromoprida 5 mg/ml, solução injetável, ampola 2ml	Unidade	300	WASSER	2,00	600,00
50	Carvedilol 12,5mg, comprimido	Unidade	10.200	CIMED	0,11	1.122,00
68	Dexametasona 4 mg, comprimido	Unidade	700	TEUTO	0,37	259,00
191	Topiramato 50 mg, comprimido	Unidade	1.440	E M S	0,39	561,60
193	VarfarinaSódica5mg, comprimido	Unidade	1.440	ARMOQUIMICA	0,16	230,40
VALOR TOTAL(R$)				**R$ 2.773,00**		

LICITANTE: **GMC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**
CNPJ: 51.205.028/0001-04 TEL**:** (44) 9 9938-4488
E-MAIL: gmc.medicamentos@gmail.com
ENDEREÇO :AVENIDA BRASÍLIA, 372 - ZONA 6, CIANORTE - PR
NOME DO REPRESENTANTE: Alex Bertolini**,** inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº: ***.844.109-**
VENCEDORA DOS ITENS**: 121 e 153.**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA

Item	Especificação	Unidade De Medida	QTD.	MARCA/ MODELO	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
121	Levodopa+ Benserazida100mg + 25mg, comprimido	Unidade	9.600	ACHE	1,29	12.384,00
153	Nitrofurantoína 100 mg, Cápsula	Unidade	16.000	TEUTO	0,33	5.280,00
VALOR TOTAL(R$)				**R$ 17.664,00**		

LICITANTE: **SUPRA DISTRIBUIDORA LTDA**
CNPJ: 14.792.179/0001-71-TEL**:** (32) 3937-4392
E-MAIL: distribuidorasupra@gmail.com
ENDEREÇO: Rua Alarico De Freitas, 282 - Casa 01 - Sao Tarcisio, Juiz De Fora -MG
NOME DO REPRESENTANTE: Joao Carlos Floriano Braga, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº: ***.636.766-**
VENCEDORA DOS ITENS**: 34 e 108.**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA

Item	Especificação	Unidade De Medida	QTD.	MARCA/ MODELO	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
34	Azitromicina 500 mg, comprimido	Unidade	7.500	PHARLAB	0,83	6.225,00
108	Haloperidol 5mg, comprimido	Unidade	17.000	CRISTALIA RO	0,23	3.910,00
VALOR TOTAL (R$)				**10.135,00**		

LICITANTE: **ESTRATTI VEGETALI FARMACIA E MANIPULACAO LTDA**
CNPJ: 04.162.170/0001-23-TEL**:** (18) 3621-7780/ (18) 3621-8506
E-MAIL: ESTRATTI@HOTMAIL.COM
ENDEREÇO: Avenida Waldir Filizola de Moraes, 1211. Jardim Sumaré. CEP:
16015-295. Araçatuba-SP.
NOME DO REPRESENTANTE: Fábio Coser Silva, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº: ***.762.848-**
VENCEDORA DOS ITENS**:08 e 78.**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA

Item	Especificação	Unidade De Medida	QTD.	MARCA/ MODELO	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
8	Ácido Folínico (Folinato de Cálcio) 15 mg, comprimido	Unidade	3.000	MANIPULADO ESTRATTI VEGETALI	2,00	6.000,00

78	Diosmina + Hesperidina 450 mg + 50 mg, comprimido	Unidade	58.000	MANIPULADO ESTRATTI VEGETALI	0,48	27.840,00
VALOR TOTAL(R$)					**33.840,00**	

LICITANTE: **F&F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**
CNPJ: 28.093.678/0001-85-TEL**:** (46) 2604-0154
E-MAIL: licitacao1@ffmed.com.br
ENDEREÇO: R. Pedro Soares, 299, térreo, bairro Vila Isabel, Pato Branco- PR, CEP: 85504-317
NOME DO REPRESENTANTE: Fabio Emanuel Rebonatto, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº: ***.973.639-**
VENCEDORA DOS ITENS**: 194 e 195**

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA EMPRESA DETENTORA

Item	Especificação	Unidade De Medida	QTD.	MARCA/ MODELO	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
194	Venlafaxina, Cloridrato 150mg, Cápsula	UNIDADE	13.020	TORRENT	1,08	14.061,60
195	Sitagliptina 100 mg caixa com 28 comprimidos	CAIXA	14	RANBAXY	249,00	3.486,00
VALOR TOTAL (R$)					**R$ 17.547,60**	

CLÁUSULA QUARTA: Ficam ratificadas as demais condições da ata de registro de preços ora aditada.

Buritis, 06 de junho de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS - PREFEITO
Representante Legal Do Órgão Gerenciador

THIAGO ALVES DE SOUSA
Superintendente De Licitações E Contratações

Licitante: Distribuidora De Medicamentos Backes LTDA
CNPJ: 25.279.552/0001-01
Nome Do Representante:
MAICON UILIANS BACKES
CPF: ***825.149-**.

Licitante: Centermedi Comercio De Produtos Hospitalares LTDA
CNPJ: 03.652.030/0001-70
Nome Do Representante:
EDVAR SZVMANSKI
CPF: ***.481.290-**.

Licitante: Dimaster Comercio De Produtos Hospitalares LTDA
CNPJ: 02.520.829/0001-40
Nome Do Representante:
SUEMA TUSSI BRUNELO
CPF: ***.443.280-**.

Licitante: Goldenplus Com. De Med.E Prods. Hospitalares LTDA
CNPJ: 17.472.278/0001-64
Nome Do Representante:
MARCELO MAROSTICA
CPF: ***.347.290-**.

Licitante: Dimeva Distribuidora E Importadora LTDA
CNPJ: 76.386.283/0001-13
Nome Do Representante:
LUIZ AUGUSTO VERNIER
CPF: ***.067.919-**.

Licitante: UNI Hospitalar LTDA
CNPJ: 07.484.373/0001-24
Nome Do Representante:
PEDRO FERREIRA DA SILVA FILHO
CPF: ***.318.984-**.

Licitante: Hospdrogas Comercial LTDA
CNPJ: 26.505.029/0001-19
Nome Do Representante:
LUIS ALFREDO LIMA SILVA
CPF: ***.528.653-**.

Licitante: Terra Sul Comércio De Medicamentos LTDA,
CNPJ: 32.364.822/0001-48
Nome Do Representante:
ELIZANDRA ANDREIA PRESOTTO
CPF: ***.497.800-**.

Licitante: GMC Distribuidora De Medicamentos LTDA,
CNPJ: 51.205.028/0001-04
Nome Do Representante:
ALEX BERTOLINI
CPF: ***.844.109-**.

Licitante: Supra Distribuidora LTDA,
CNPJ: 14.792.179/0001-71
NOME DO REPRESENTANTE:
JOÃO CARLOS FLORIANO BRAGA
CPF: ***.636.766-**.

Licitante: Estratti Vegetali Farmacia E Manipulacao LTDA
CNPJ: 04.162.170/0001-23
Nome Do Representante:
FABIO COSER SILVA
CPF: ***.762.848-**.

Licitante: F&F Distribuidora De Medicamentos LTDA
CNPJ: 28.093.678/0001-85
Nome Do Representante:
FABIO EMANUEL REBONATTO
CPF: ***.973.639-**.

Publicado por:
Thiago Alves de Sousa
Código Identificador:8A81261C

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO Nº 081/PMB/2025

PROCESSO Nº 1004-2024
PREGÃO ELETRÔNICO: N° 90105/2025-SLC

O **MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA**, com sede na Rua São Lucas nº 2476, Setor 06, na cidade de Buritis, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº 01.266.058/0001-44, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **VALTAIR FRITZ DOS REIS**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: ***. 477.909-** e RG sob nº. **8848** SESP/PR, **M DONATO A SILVA COMERCIO E SERVICOS**, inscrita no CNPJ n°. 23.655.349/0001-67, registrada na Junta Comercial JUCEMG sob o NIRE: 31210525296 com sede na Av. Brasil, 4390, Sala B, Bairro Centro em Alta Floresta D' Oeste/RO, CEP. 76.954-000, tendo como sócia o Sr. **MAICON DONATO ARAUJO SILVA**, brasileiro, empresário, portador do CPF nº ***.898.622-**, e do RG nº **8838* SESDC/RO, residente e domiciliado na cidade de Alta Floresta D' Oeste - RO, CEP. 76954-000 na Rua Santa Catarina, 3231, Bairro Santa Felicidade, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº 1004-2024,** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 13.509, de 15 de março de 2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 90105/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O presente contrato tem por objeto a Aquisição de Implementos Agrícolas sendo 05 (cinco) Carretas Agrícolas Basculantes de 5 toneladas; 03 (três) Colhedeiras de Forragens; 03 (três) Plantadeira de 4L; 05 (cinco) Grades niveladoras de 14 discos; 10 (dez) Tratoritos; 01 (um) Veículo pick-up Strada simples, conforme especificações e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 90105/2024 e seus anexos, e de acordo com o Termo de Referência que é parte integrante deste contrato.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unt.	Valor Total
4	GRADE NIVELADORA CONTROLE REMOTO 28X22x3,50 MM, com seguintes especificações mínimas, espaçamento entre disco de 175 mm, largura de trabalho 2350 mm, peso máximo de 1500 kg, diâmetro do eixo 1.1/4", discos recortados e lisos, com pneus para transporte, compatível com tratores de 75 a 85 cv, com cilindro hidráulico no cabeçalho, mancal a graxa. Com assistência técnica no Estado de Rondônia, com manual do produto em português e certificado de garantia (preenchido)	Und.	05	R$ 32.500,00	R$ 162.500,00
05	TRATORITO com partida elétrica 12 v movido a Diesel, potência mínima 10cv, com lâminas com corte de até 1500mm e rodas para transporte, caixa de transmissão mínima de marchas sendo 4 a frente e 2 a ré, 8 capacidades do tanque de combustível mínimo 4,9L com lanterna. Manual de garantia, e assistência técnica no Estado de Rondônia.	Und.	10	R$ 7.859,00	R$ 78.590,00
VALOR TOTAL					R$ 241.090,00

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1 O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta da empresa contratada;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura (itens 1 a 5).

2.1.1. O presente contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses a contar da data de sua assinatura (item 6).
2.1.1.2. A data de assinatura será considerada como o marco inicial para o cálculo do período de vigência, sendo registrada no próprio contrato e nos sistemas de controle da CONTRATANTE.
2.1.2. Durante o período de vigência, a CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações contratuais conforme os termos estabelecidos, garantindo a entrega dos itens contratados.
2.1.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado conforme as disposições previstas na Cláusula Décima Segunda - Da Prorrogação, desde que haja justificativa técnica e administrativa, devidamente fundamentada, e acordo entre as partes.
2.1.4. A CONTRATANTE realizará o monitoramento contínuo do cumprimento das obrigações contratuais ao longo da vigência do contrato, podendo adotar medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.
2.1.5. Em caso de término do contrato sem prorrogação, a CONTRATADA deverá assegurar a conclusão de todas as atividades pendentes e a entrega de todos os itens conforme estipulado, garantindo a transição adequada e a continuidade das operações da CONTRATANTE.
2.1.6. Qualquer alteração no prazo de vigência deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, assinado por ambas as partes, contendo as justificativas e novas condições pactuadas.
2.1.7. A CONTRATANTE deverá comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre o término do prazo de vigência com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, detalhando os procedimentos finais a serem adotados para a conclusão do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total do presente contrato é de R$ 241.090,00 (duzentos e quarenta e um mil e noventa reais), conforme proposta vencedora da CONTRATADA.
3.2. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Prefeitura Municipal de Buritis
02.09.01 – Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI
20.605.1007.1296.0000– Transferências Especiais– Emenda Parlamentar Nº202339450005
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha: 674

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada e aprovada pelo setor competente da CONTRATANTE. A nota fiscal deve estar acompanhada de todos os documentos comprobatórios de execução do objeto contratual e atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico.
4.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se constatar qualquer inadimplência da CONTRATADA em relação às suas obrigações contratuais, tais como:
a) Entrega de produtos fora das especificações técnicas exigidas;
b) Falta de apresentação dos documentos necessários para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
c) Descumprimento de prazos estabelecidos para a entrega dos materiais;
d) Qualquer outra falha que comprometa a execução do contrato conforme os termos pactuados.
4.3. Em caso de suspensão do pagamento, a CONTRATANTE notificará formalmente a CONTRATADA, especificando as razões da suspensão e concedendo prazo para a regularização das pendências. O pagamento será retomado somente após a comprovação da regularização das falhas pela CONTRATADA.
4.4. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para a conta corrente indicada pela CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade manter os dados bancários atualizados junto à CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entrega dos itens:
5.1.1. A CONTRATADA deverá entregar os materiais permanentes conforme as especificações técnicas e no prazo estabelecido no Edital.
5.1.2. A entrega dos itens deverá ser feita no local designado pela CONTRATANTE, que será informado no momento da assinatura do contrato.
5.1.3. A CONTRATADA deverá garantir que todos os itens entregues estejam em perfeito estado de conservação, sem danos ou avarias.
5.1.4. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da emissão da Nota de Empenho por meio de solicitação formal.
5.2. **Substituição de itens:**
5.2.1. A CONTRATADA se compromete a substituir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, qualquer item que não atenda às especificações técnicas ou que apresente defeitos, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da notificação pela CONTRATANTE.
5.2.2. Os itens substituídos deverão ser novos e estar em conformidade com as especificações contratuais, sendo que a substituição não altera o prazo de garantia original.
5.3. Manutenção das Condições de Habilitação:
5.3.1. A CONTRATADA deve assegurar que todas as certidões, autorizações e documentações exigidas na fase de habilitação estejam atualizadas e válidas durante toda a execução do contrato.
5.3.2. Qualquer alteração nas condições de habilitação deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE, que poderá solicitar a substituição de documentos ou tomar as medidas cabíveis conforme a legislação vigente.
5.4. Qualidade dos itens:
5.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer os itens novos e acondicionados adequadamente, conforme as especificações detalhadas no Termo de Referência.
5.4.2. Os itens fornecidos deverão ser novos, sem uso prévio, e acondicionados em suas embalagens originais lacradas, com todos os acessórios, manuais e garantias e quando necessários montados.
5.4.3. A CONTRATADA deverá assegurar condições adequadas para proteger os itens contra danos durante o transporte e manuseio.
5.5. Garantia de Qualidade:
5.5.1. A CONTRATADA se responsabiliza pela qualidade dos itens fornecidos, garantindo que atendam às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.
5.5.2. Em caso de defeitos ou avarias, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos itens em até 20 (vinte) dias, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
5.6. Assistência Técnica e Manutenção:

5.6.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de assistência técnica durante o período de garantia de 12 meses, contados a partir da data de recebimento definitivo dos produtos pela CONTRATANTE.
5.6.2. Os serviços de assistência técnica incluirão reparos, substituição de peças defeituosas e orientações técnicas, conforme necessário para garantir o pleno funcionamento dos itens.
5.6.3. A CONTRATADA deverá responder às solicitações de assistência técnica em até 24 horas e solucionar qualquer problema técnico no prazo máximo de 20 dias úteis, contados a partir da data de notificação pela CONTRATANTE.
5.6.4. Em caso de impossibilidade de reparo, a CONTRATADA se compromete a substituir o item defeituoso por outro novo, de igual especificação, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
5.6.5. A CONTRATADA deve garantir que os serviços de assistência técnica sejam prestados dentro do estado de Rondônia.
5.6.6. A comprovação da assistência técnica dentro do estado de Rondônia deverá ser feita mediante a apresentação, durante a fase de licitação, dos endereços dos centros de assistência técnica autorizada localizados em Rondônia, num raio máximo de 330 km de distância de Buritis.
5.6.7. A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses, assistência técnica e reposição de peças disponíveis dentro do Estado de Rondônia, sendo que a empresa deverá apresentar durante a fase de licitação a razão social e o endereço da empresa que prestará a assistência técnica, num raio máximo de 330 km de distância de Buritis. Deverão, ainda, serem observadas as recomendações estabelecidas no Manual de Garantia do material.
5.6.8. Durante o período de garantia, caso haja necessidade de prestação de serviço de assistência, reparos e/ou substituição de peças e/ou componentes, o CONTRATADO terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para atendimento e resolução do problema, contados a partir da data de comunicação ao representante indicado pelo CONTRATADO.
5.6.9. **Constatada a persistência da falha dentro de um período de 03 (três) meses, o prazo limite para atendimento e resolução do problema será reduzido para 10 (dez) dias. Em caso de descumprimento dos referidos prazos, ficará o CONTRATADO sujeito à previsão estabelecida pelo inciso I do § 1° do artigo 18 da Lei nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor.**
5.6.10. A CONTRATADA deverá manter um registro detalhado de todos os atendimentos de assistência técnica realizados durante o período de garantia. Este registro deverá incluir a data da solicitação, a natureza do problema, as ações tomadas para resolução, e a data de conclusão do atendimento. Este registro deverá estar disponível para inspeção pela CONTRATANTE a qualquer momento.
5.6.11. Em caso de necessidade de substituição de peças ou componentes, a CONTRATADA deverá utilizar apenas peças novas e originais do fabricante. Peças recondicionadas ou de terceiros não serão aceitas, a menos que previamente aprovadas por escrito pela CONTRATANTE.
5.6.12. A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE um relatório trimestral detalhando todas as ocorrências de assistência técnica, incluindo a natureza dos problemas e as soluções aplicadas quando ocorrer tal fato. **Este relatório deve ser entregue até o décimo dia útil do mês subsequente ao final de cada trimestre**.
5.6.13. O descumprimento das obrigações de assistência técnica dentro dos prazos estabelecidos poderá resultar em penalidades, incluindo multas e a rescisão do contrato, conforme as disposições contratuais e legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços.
6.1.1. A CONTRATANTE deverá garantir o acesso às instalações onde os materiais permanentes serão entregues, bem como fornecer todas as informações e orientações necessárias para a correta execução do contrato.
6.1.2. A CONTRATANTE deverá nomear um responsável para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, assegurando que todas as etapas do processo sejam cumpridas de acordo com as especificações contratuais.
6.1.3. A CONTRATANTE se compromete a facilitar o contato da CONTRATADA com os setores envolvidos na recepção dos itens, proporcionando um ambiente colaborativo e ágil para a resolução de eventuais dúvidas ou problemas.
6.2. Efetuar o pagamento conforme estabelecido na Cláusula Quarta.
6.2.1. A CONTRATANTE deverá processar os pagamentos de acordo com os prazos e condições estipulados na Cláusula Quarta, garantindo que as notas fiscais e documentos comprobatórios apresentados pela CONTRATADA sejam analisados e aprovados tempestivamente.
6.2.2. Em caso de suspensão de pagamento devido a inadimplência da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá notificar formalmente a CONTRATADA, especificando as razões da suspensão e concedendo um prazo para a regularização das pendências.
6.2.3. A CONTRATANTE deverá manter um registro detalhado de todos os pagamentos efetuados, bem como de qualquer comunicação relacionada a questões financeiras, assegurando a transparência e a rastreabilidade das transações.
6.3. Receber provisoriamente os itens no ato da entrega e, após verificação, proceder ao recebimento definitivo, conforme descrito no Termo de Referência.
6.3.1. No ato da entrega, a CONTRATANTE deverá realizar o recebimento provisório dos itens, verificando as condições das embalagens e a conformidade dos produtos com as especificações contratuais.
6.3.2. A CONTRATANTE deverá designar uma equipe ou comissão responsável pela verificação detalhada dos equipamentos, que deverá atestar a conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas e quantidades previstas no contrato.
6.3.3. Após a verificação, se os equipamentos estiverem em conformidade, a CONTRATANTE deverá emitir um Termo de Recebimento Definitivo, que formalizará a aceitação dos materiais.
6.3.4. Caso sejam identificadas discrepâncias, defeitos ou avarias nos itens durante a verificação, a CONTRATANTE deverá notificar imediatamente a CONTRATADA, detalhando as irregularidades encontradas e solicitando a substituição ou correção dos itens, conforme as disposições contratuais.
6.3.5. A CONTRATANTE deverá manter registros detalhados de todas as etapas do processo de recebimento, incluindo comunicações, verificações e termos de recebimento provisório e definitivo, garantindo a rastreabilidade e a documentação adequada de todo o procedimento.
6.3.6. A CONTRATANTE deverá assegurar que o processo de verificação e recebimento dos materiais seja realizado de maneira eficiente e dentro dos prazos estipulados, evitando atrasos que possam comprometer a execução do contrato e o funcionamento das atividades relacionadas aos materiais adquiridos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, conforme a gravidade da infração e observando-se o princípio da proporcionalidade. As penalidades aplicáveis são:
7.1.1. Advertência:
7.1.1.1. Aplicável em casos de infrações leves que não resultem em prejuízo significativo à execução do contrato.
7.1.1.2. A advertência será formalizada por escrito e encaminhada à CONTRATADA, detalhando a infração cometida, as circunstâncias do ocorrido e as ações corretivas esperadas.
7.1.2. Multa:

7.1.2.1. Aplicável em casos de infrações que resultem em atraso na execução do contrato, descumprimento de prazos, especificações técnicas ou outras obrigações contratuais.
7.1.2.2. O valor da multa será calculado conforme segue, observando-se a proporcionalidade em relação ao impacto da infração:
7.1.2.2.1. Atraso na entrega: Multa de 0,5% do valor total do contrato por dia de atraso, limitado a 10% do valor total do contrato.
7.1.2.2.2. Descumprimento de especificações técnicas: Multa de 5% do valor total do item em questão.
7.1.2.2.3. Outras infrações contratuais: Multa de 2% do valor total do contrato.
7.1.2.2.4. Atraso na substituição de produtos: Multa de 0,2% do valor total do contrato por dia de atraso na substituição de produtos que não atendam às especificações ou que apresentem defeitos, contado a partir do prazo máximo de substituição estabelecido na cláusula 5.2.1, limitado a 10% do valor total do contrato.
7.1.2.3. A CONTRATADA será notificada por escrito sobre a aplicação da multa, incluindo o detalhamento da infração, o valor a ser pago e o prazo para regularização da situação.
7.1.3. Suspensão Temporária de Participação em Licitação:
7.1.3.1. Aplicável em casos de infrações graves que comprometam significativamente a execução do contrato ou a confiança na CONTRATADA.
7.1.3.2. A suspensão poderá variar de três meses a dois anos, conforme a gravidade da infração, e será formalizada por ato administrativo da CONTRATANTE.
7.1.3.3. A CONTRATADA será notificada por escrito sobre a suspensão, com descrição detalhada da infração cometida, o período da suspensão e as implicações para futuras participações em licitações.
7.1.4. Impedimento de Contratar com a Administração Pública:
7.1.4.1. Aplicável em casos de infrações gravíssimas, tais como fraudes, condutas ilícitas ou reiteradas falhas contratuais.
7.1.4.2. O impedimento poderá ser de até dois anos e será formalizado por ato administrativo da CONTRATANTE, com comunicação aos órgãos de controle e publicação oficial.
7.1.4.3. A CONTRATADA será notificada por escrito sobre o impedimento, detalhando a infração cometida, as evidências que suportam a decisão e o período de impedimento.
7.1.5. Procedimento para Aplicação das Penalidades:
7.1.5.1. A aplicação das penalidades seguirá o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa e contraditório à CONTRATADA.
7.1.5.2. A CONTRATADA será notificada por escrito sobre a infração cometida e a penalidade proposta, sendo concedido prazo de 15 dias úteis para apresentação de defesa escrita, contado da data de sua intimação.
7.1.5.3. A decisão sobre a aplicação da penalidade será formalizada por ato administrativo da CONTRATANTE, fundamentado e acompanhado de todos os documentos pertinentes.
7.1.5.4. Em caso de aplicação de multa, o valor será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobrado diretamente, conforme previsto no contrato.
7.1.6. **Disposições Finais:**
7.1.6.1. As penalidades não excluem a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente, incluindo responsabilização civil e penal da CONTRATADA.
7.1.6.2. A aplicação das penalidades será registrada nos sistemas de controle da Administração Pública, podendo impactar futuras participações da CONTRATADA em licitações e contratos.
7.1.6.3. As penalidades serão aplicadas observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e ampla defesa, conforme determina a Lei 14.133/2021.
7.2. Infrações Administrativas:
7.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) Der causa à inexecução parcial da contratação;
b) Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total da contratação;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
f) Praticar ato fraudulento na execução;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
7.3. Sanções por Infrações Administrativas:
7.3.1. As sanções aplicáveis ao contratado que incorrer nas infrações descritas no item 7.2 são:
I) **Advertência:** Quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
II) **Impedimento de licitar e contratar:** Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 7.2, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 7.2, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). IV)
Multa: Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias.
7.4. Reparação de Danos:
7.4.1. A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
7.5. Cumulatividade das Sanções:
7.5.1. Todas as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
7.6. Defesa Prévia:
7.6.1. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei 14.133/2021.
8.1.1. A rescisão contratual poderá ocorrer por acordo entre as partes, desde que haja justificativa plausível e aceitação mútua, respeitando as disposições legais aplicáveis.
8.1.2. A rescisão poderá ser motivada por fatores como inadimplemento contratual, alteração das condições originalmente pactuadas, interesse público, caso fortuito ou força maior, entre outras causas previstas na legislação vigente.

8.2. A rescisão poderá ocorrer por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021.
8.2.1. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, mediante ato escrito, nos seguintes casos:
8.2.1.1. **Inadimplência da CONTRATADA:** Inclui a não entrega dos materiais, entrega fora do prazo estipulado, entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas, ou qualquer outra falha que comprometa a execução do contrato.
8.2.1.2. Fraude ou má-fé: Verificada a prática de atos fraudulentos, má-fé ou conduta dolosa por parte da CONTRATADA.
8.2.1.3. Interesse público: Quando razões de interesse público, devidamente justificadas, impedirem a continuidade do contrato.
8.2.1.4. Alteração social ou econômica da CONTRATADA: Mudanças na estrutura societária ou econômica da CONTRATADA que possam comprometer a execução do contrato.
8.2.1.5. Caso fortuito ou força maior: Ocorrência de eventos imprevisíveis e inevitáveis que tornem impossível a continuidade do contrato.
8.2.1.6. Desempenho insatisfatório: Avaliação negativa do desempenho da CONTRATADA na execução do contrato, conforme critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.
8.2.2. Para a rescisão unilateral, a CONTRATANTE deverá:
8.2.2.1. Notificar a CONTRATADA por escrito, especificando os motivos da rescisão e concedendo prazo para manifestação e defesa, conforme o devido processo administrativo.
8.2.2.2. Garantir o direito de contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, antes de tomar a decisão final sobre a rescisão.
8.2.2.3. Formalizar a decisão de rescisão mediante ato administrativo devidamente fundamentado, acompanhado de toda a documentação pertinente.
8.2.3. Em caso de rescisão unilateral, a CONTRATADA será responsabilizada por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE, incluindo custos adicionais para a contratação de novos fornecedores e indenizações por danos sofridos.
8.2.4. A rescisão unilateral não exclui a possibilidade de aplicação de penalidades administrativas previstas no contrato e na legislação vigente, conforme a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA.
8.2.5. Todos os procedimentos e decisões relativos à rescisão contratual serão devidamente registrados e arquivados pela CONTRATANTE, garantindo a transparência e a rastreabilidade do processo.
8.3. Disposições finais sobre a rescisão:
8.3.1. A rescisão do contrato será formalizada por meio de um Termo de Rescisão, assinado pelas partes ou pela autoridade competente da CONTRATANTE, conforme o caso.
8.3.2. Em caso de rescisão por acordo entre as partes, o Termo de Rescisão deverá especificar as condições ajustadas, incluindo eventuais compensações financeiras ou ajustes necessários para a liquidação do contrato.
8.3.3. Após a rescisão, a CONTRATADA deverá devolver quaisquer valores recebidos indevidamente e restituir à CONTRATANTE quaisquer bens ou documentos relacionados ao contrato, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.
8.3.4. A rescisão do contrato não exime as partes do cumprimento de obrigações pendentes e de responsabilidades decorrentes de atos praticados durante a vigência do contrato.
8.3.5. As disposições acima visam assegurar que a rescisão do contrato ocorra de maneira justa, transparente e em conformidade com a Lei 14.133/2021, garantindo a proteção dos interesses da Administração Pública e o respeito aos direitos da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de uma aquisição de bens comuns cujo objeto será cumprido no momento da entrega dos itens.
9.1.1. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os produtos entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas no contrato, garantindo a qualidade e funcionalidade dos bens fornecidos.
9.1.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas administrativas e legais cabíveis para assegurar a execução do contrato, incluindo a aplicação de penalidades e a contratação de terceiros para a execução do objeto contratual, arcando a CONTRATADA com os custos adicionais decorrentes.
9.2. Não é permitida a subcontratação do objeto.
9.2.1. A vedação à subcontratação deve-se à necessidade de controle direto de qualidade dos produtos, objetivando que a aquisição seja feita por empresas do ramo, devidamente qualificadas para garantir os padrões de qualidade e especificações em conformidade com o objeto.
9.2.2. A proibição de subcontratação visa evitar possíveis atrasos ou problemas de comunicação com fornecedores externos, assegurando que todas as etapas do fornecimento sejam realizadas pela CONTRATADA original, garantindo assim a confiabilidade e eficiência na entrega dos produtos.
9.2.3. Estas disposições garantem que, mesmo sem a exigência de garantia contratual, a CONTRATADA assegure a execução fiel do contrato, proporcionando uma proteção adicional à CONTRATANTE contra possíveis descumprimentos das obrigações contratuais, e que o controle de qualidade seja mantido ao proibir a subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DOS PRODUTOS

10.1. Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contados a partir da data de recebimento definitivo.
10.1.1. O recebimento definitivo será formalizado por meio de um Termo de Recebimento Definitivo emitido pela CONTRATANTE, após a verificação de conformidade dos produtos entregues.
10.1.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá assegurar a plena funcionalidade e conformidade dos produtos fornecidos, atendendo a todas as especificações técnicas descritas no contrato e no Termo de Referência.
10.2. A CONTRATADA se obriga a substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou inadequações às especificações exigidas.
10.2.1. A substituição dos produtos defeituosos deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a notificação formal da CONTRATANTE, detalhando os defeitos ou inadequações constatadas.
10.2.2. Os produtos substituídos deverão ser novos, sem uso prévio, e atender a todas as especificações técnicas originalmente exigidas.
10.2.3. A CONTRATADA será responsável por todos os custos relacionados à substituição, incluindo transporte, manuseio e qualquer outro gasto necessário para a entrega dos novos produtos.
10.3. A garantia dos produtos inclui todos os serviços necessários para a reparação ou substituição dos itens defeituosos, incluindo peças, mão de obra e transporte.
10.3.1. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá prestar serviços de assistência técnica para a reparação de qualquer defeito que comprometa o funcionamento adequado dos produtos.
10.3.2. A assistência técnica deverá ser providenciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação formal da CONTRATANTE, garantindo que os produtos sejam reparados ou substituídos de forma eficiente.
10.3.3. Todos os serviços de reparação ou substituição deverão ser realizados por técnicos qualificados, utilizando peças e componentes originais ou equivalentes de qualidade comprovada.

10.3.4. A CONTRATADA será responsável por todos os custos associados à prestação dos serviços de garantia, incluindo peças de reposição, mão de obra especializada e transporte dos produtos defeituosos e reparados.
10.3.5. Em casos onde a reparação não seja viável ou adequada, comprovado mediante laudo técnico emitido pela CONTRATANTE ou por profissional qualificado por ela indicado, a CONTRATADA deverá substituir o produto defeituoso por outro novo, de igual especificação e em perfeito estado de funcionamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
10.3.6. A CONTRATANTE se reserva o direito de inspecionar os produtos reparados ou substituídos, assegurando que atendam plenamente às especificações contratuais e estejam em condições adequadas de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. A CONTRATADA se compromete a prestar serviços de assistência técnica durante o período de garantia dos produtos, conforme especificado no Termo de Referência.
11.1.1. A assistência técnica incluirá reparos, substituição de peças e qualquer outro serviço necessário para garantir o pleno funcionamento dos produtos fornecidos.
11.1.2. A CONTRATADA deverá manter uma equipe de técnicos qualificados à disposição para atender às solicitações de assistência técnica, garantindo resposta rápida e eficaz às demandas da CONTRATANTE.
11.2. A assistência técnica deverá ser prestada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de comunicação do defeito pela CONTRATANTE, exceto nos casos onde a reparação necessite de peças que demandem maior tempo para aquisição, conforme detalhado no Termo de Referência.
11.2.1. A comunicação do defeito deverá ser realizada formalmente pela CONTRATANTE, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail ou sistema de gestão de contratos), com a descrição detalhada do problema encontrado.
11.2.2. A CONTRATADA deverá acusar o recebimento da comunicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e iniciar os procedimentos de assistência técnica imediatamente.
11.3. No caso de defeitos que não possam ser corrigidos, a CONTRATADA se obriga a substituir o produto defeituoso por outro de igual especificação e em perfeito estado de funcionamento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Esta substituição deverá ocorrer após a comprovação da impossibilidade de reparo, que deverá ser documentada pela assistência técnica e comunicada à CONTRATANTE.
11.3.1. A comprovação da impossibilidade de reparo deverá ser feita por meio de laudo técnico emitido pela equipe de assistência técnica da CONTRATADA, contendo a descrição detalhada do defeito e as razões que impedem a sua correção.
11.3.2. A substituição do produto deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a emissão do laudo técnico, garantindo que o novo produto atenda a todas as especificações técnicas e esteja em perfeito estado de funcionamento.
11.4. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico, incluindo orientação e esclarecimentos sobre o uso e manutenção dos produtos fornecidos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Este suporte técnico inclui a disponibilização de manuais detalhados e treinamentos necessários para a correta utilização dos equipamentos.
11.4.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado por meio de canais de comunicação direta, como telefone, e-mail e sistema de suporte online, com atendimento em horário comercial.
11.4.2. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos presenciais ou virtuais, conforme necessidade da CONTRATANTE, garantindo que os usuários dos produtos estejam plenamente capacitados para operá-los e realizar manutenções básicas.
11.4.3. A CONTRATADA se compromete a fornecer manuais de usuário detalhados, em formato impresso e digital, contendo todas as informações necessárias para a instalação, operação e manutenção dos produtos fornecidos.
11.4.4. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas para avaliação e orientação sobre o uso e manutenção dos produtos, sem custos adicionais.
Essas disposições visam garantir que a CONTRATADA ofereça um serviço de assistência técnica completo e eficiente, assegurando a plena satisfação da CONTRATANTE durante todo o período de garantia dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

12.1. O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, por até 12 (doze) meses, desde que devidamente fundamentado pela administração, nas hipóteses previstas na Lei 14.133/2021.
12.1.1. A prorrogação poderá ocorrer para assegurar a continuidade dos serviços de assistência técnica, quando houver justificativa técnica e administrativa devidamente fundamentada.
12.2. A prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, devidamente justificado e assinado pelas partes, observando-se a continuidade das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.2.1. O termo aditivo deverá detalhar os motivos da prorrogação, o novo prazo de vigência do contrato e quaisquer outras condições ajustadas entre as partes.
12.2.2. Todas as condições de habilitação e qualificação originalmente exigidas deverão ser mantidas ou atualizadas, conforme necessário, para a prorrogação do contrato.
12.3. A CONTRATADA deverá manifestar, por escrito, o interesse na prorrogação do contrato com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término do prazo vigente.
12.3.1. A manifestação de interesse deverá ser acompanhada de justificativa detalhada, incluindo a avaliação do desempenho contratual e a necessidade de continuidade da contratação.
12.4. A CONTRATANTE analisará a solicitação de prorrogação e decidirá, em prazo hábil, sobre a conveniência e oportunidade da extensão do contrato.
12.4.1. A análise da solicitação incluirá a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, bem como o cumprimento das obrigações contratuais até o momento.
12.4.2. A decisão será formalizada por meio de parecer técnico e administrativo, que embasará a elaboração do termo aditivo.
12.5. Em caso de prorrogação, serão mantidas todas as condições pactuadas no contrato original, exceto se ajustadas mediante termo aditivo.
12.5.1. Quaisquer alterações nas condições originais do contrato deverão ser explicitamente mencionadas no termo aditivo, com a concordância de ambas as partes.
12.5.2. A prorrogação não poderá resultar em prejuízo à qualidade dos serviços prestados ou em aumento injustificado dos custos para a Administração Pública.
Essas disposições garantem que o processo de prorrogação do contrato ocorra de forma transparente, justificada e em conformidade com a Lei 14.133/2021, assegurando a continuidade dos serviços sem prejuízo à qualidade e às condições contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Este contrato poderá ser alterado nos seguintes casos, conforme previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021:
13.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
13.1.2. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;
13.1.3. Quando conveniente à substituição da garantia de execução;
13.1.4. Quando necessária à modificação do regime de execução da obra ou serviço, ou de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
13.1.5. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida o valor inicial atualizado, vedada a antecipação de pagamentos com relação a cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
13.1.6. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
13.2. As alterações deverão ser formalizadas por meio de aditivo contratual, observando-se a devida fundamentação e justificativa técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE se obriga a providenciar a publicação resumida do presente contrato e de seus aditivos na imprensa oficial, em conformidade com o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da sua assinatura.
14.2. A publicidade dos atos de celebração, alteração e rescisão deste contrato é condição indispensável para sua eficácia, excetuando-se os casos em que a lei dispensa a referida publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Nos casos omissos e na ausência de disposições específicas neste contrato, serão aplicadas as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como demais legislações pertinentes e normas regulamentares aplicáveis.
15.2. Em caso de dúvidas ou controvérsias relativas à execução do presente contrato, as partes deverão buscar, inicialmente, uma solução consensual e amigável, através de negociações diretas.
15.3. Persistindo o impasse, a questão poderá ser submetida ao órgão ou autoridade competente para dirimir a controvérsia, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato inter operável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
Buritis/RO, 05 de junho de 2025.

Município De Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

M DONATO A SILVA COMERCIO E SERVICOS
CNPJ: 52.522.242/0001-49
Representante Legal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 081/PMB/2025

PROCESSO Nº 1004-2024

PREGÃO ELETRÔNICO: N° 90105/2024-SLC

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: M DONATO A SILVA COMERCIO E SERVICOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS SENDO 05 (CINCO) CARRETAS AGRÍCOLAS BASCULANTES DE 5 TONELADAS; 03 (TRÊS) COLHEDEIRAS DE FORRAGENS; 03 (TRÊS) PLANTADEIRA DE 4L; 05 (CINCO) GRADES NIVELADORAS DE 14 DISCOS; 10 (DEZ) TRATORITOS; 01 (UM) VEÍCULO PICK-UP STRADA SIMPLES.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
2.09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI
20.605.1007.1296.0000–TRANSPARECIAS ESPECIAIS – EMENDA PARLAMENTAR Nº202339450005
4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FICHA: 674

PRAZO DE ENTREGA: 30 (TRINTA) DIAS ÚTEIS
VALOR TOTAL DESTE CONTRATO: R$ 241.090,00

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA SUA ASSINATURA.

Município De Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:9009419B

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO Nº 082/PMB/2025

PROCESSO Nº 1004-2024
PREGÃO ELETRÔNICO: N° 90105/2025-SLC

O **MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA**, com sede na Rua São Lucas nº 2476, Setor 06, na cidade de Buritis, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº 01.266.058/0001-44, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **VALTAIR FRITZ DOS REIS**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: ***. 477.909-** e RG sob nº. **8848** SESP/PR, , inscrita no CNPJ n°. 50.325.167/0001-09, registrada na Junta sob o NIRE: 32203105725, com sede e foro na Avenida Carlos Gomes de Sá, nº 335, Sala 101, Box 0020, Edifício Empresarial, Mata da Praia, Vitória - ES, CEP 29066-040, tendo como sócia o Sr. **GERSON DE MACEDO TOLEDO**, brasileiro, empresário, portador da carteira de identidade nº **440120* expedida pelo IFP/RJ em 22/05/1998 e CPF sob o nº ***.569.927-**, residente e domiciliado à Rua do Pepino, nº 95, Fazendinha, Araruama -RJ – CEP: 28984- 380, tendo como Procuradores os Srs. **MATEUS GRANDO GAYER**, brasileiro, CPF nº ***.025.310-** e **MAURICIO RODRIGUES DOS SANTOS**, brasileiro, CPF nº ***.029.270-**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº 1004-2024,** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 13.509, de 15 de março de 2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 90105/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O presente contrato tem por objeto a Aquisição de Implementos Agrícolas sendo 05 (cinco) Carretas Agrícolas Basculantes de 5 toneladas; 03 (três) Colhedeiras de Forragens; 03 (três) Plantadeira de 4L; 05 (cinco) Grades niveladoras de 14 discos; 10 (dez) Tratoritos; 01 (um) Veículo pick-up Strada simples, conforme especificações e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 90105/2024 e seus anexos, e de acordo com o Termo de Referência que é parte integrante deste contrato.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unt.	Valor Total
6	VEÍCULO TIPO PICK-UP leve fabricação 2024 modelo 2025, cor branca, ar condicionado, capacidade mínima da caçamba 720 quilos, rodas de ferro, com película de segurança, dois ocupantes motorização mínima 1.0 máxima 1.6, motor flex álcool e gasolina, torque mínimo de 12,4 máximo 15.6, câmbio de 5 marchas, tanque mínimo 55 máximo 58, cumprimento mínimo de 4.438mm máximo de 4.474mm, largura mínima de 1.664mm máxima de 1.713mm, altura mínima 1.521mm máxima de 1.590mm. Entre eixos de no mínimo 2.718mm e máximo de 2.850mm. O SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior. A garantia por defeitos de fabricação deverá ser prestada de forma integral, através de manutenção completa, com reposição de peças e acessórios, serviços gerais, mão de obra e transporte, com atendimento no Estado de Rondônia, em até 48 (quarenta e oito) horas após o chamado, o veículo deverá ser entregue devidamente licenciado e emplacado como veículo oficial da Prefeitura Municipal de Buritis. Contratante em conformidade com as normas do PROCONVE	Und.	01	R$ 115.580,00	R$ 115.580,00
VALOR TOTAL					R$ 115.580,00

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1 O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta da empresa contratada;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura (itens 1 a 5).
2.1.1. O presente contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses a contar da data de sua assinatura (item 6).
2.1.1.2. A data de assinatura será considerada como o marco inicial para o cálculo do período de vigência, sendo registrada no próprio contrato e nos sistemas de controle da CONTRATANTE.
2.1.2. Durante o período de vigência, a CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações contratuais conforme os termos estabelecidos, garantindo a entrega dos itens contratados.
2.1.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado conforme as disposições previstas na Cláusula Décima Segunda - Da Prorrogação, desde que haja justificativa técnica e administrativa, devidamente fundamentada, e acordo entre as partes.
2.1.4. A CONTRATANTE realizará o monitoramento contínuo do cumprimento das obrigações contratuais ao longo da vigência do contrato, podendo adotar medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.
2.1.5. Em caso de término do contrato sem prorrogação, a CONTRATADA deverá assegurar a conclusão de todas as atividades pendentes e a entrega de todos os itens conforme estipulado, garantindo a transição adequada e a continuidade das operações da CONTRATANTE.
2.1.6. Qualquer alteração no prazo de vigência deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, assinado por ambas as partes, contendo as justificativas e novas condições pactuadas.
2.1.7. A CONTRATANTE deverá comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre o término do prazo de vigência com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, detalhando os procedimentos finais a serem adotados para a conclusão do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total do presente contrato é de R$ 115.580,00 (cento e quinze mil, quinhentos e oitenta reais), conforme proposta vencedora da CONTRATADA.
3.2. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Prefeitura Municipal de Buritis
02.09.01 – Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI
20.605.1007.1296.0000– Transferências Especiais– Emenda Parlamentar Nº202339450005
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha: 674

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada e aprovada pelo setor competente da CONTRATANTE. A nota fiscal deve estar acompanhada de todos os documentos comprobatórios de execução do objeto contratual e atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico.
4.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se constatar qualquer inadimplência da CONTRATADA em relação às suas obrigações contratuais, tais como:
a) Entrega de produtos fora das especificações técnicas exigidas;
b) Falta de apresentação dos documentos necessários para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
c) Descumprimento de prazos estabelecidos para a entrega dos materiais;
d) Qualquer outra falha que comprometa a execução do contrato conforme os termos pactuados.
4.3. Em caso de suspensão do pagamento, a CONTRATANTE notificará formalmente a CONTRATADA, especificando as razões da suspensão e concedendo prazo para a regularização das pendências. O pagamento será retomado somente após a comprovação da regularização das falhas pela CONTRATADA.
4.4. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para a conta corrente indicada pela CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade manter os dados bancários atualizados junto à CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entrega dos itens:
5.1.1. A CONTRATADA deverá entregar os materiais permanentes conforme as especificações técnicas e no prazo estabelecido no Edital.
5.1.2. A entrega dos itens deverá ser feita no local designado pela CONTRATANTE, que será informado no momento da assinatura do contrato.
5.1.3. A CONTRATADA deverá garantir que todos os itens entregues estejam em perfeito estado de conservação, sem danos ou avarias.
5.1.4. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da emissão da Nota de Empenho por meio de solicitação formal.
5.2. **Substituição de itens:**
5.2.1. A CONTRATADA se compromete a substituir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, qualquer item que não atenda às especificações técnicas ou que apresente defeitos, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da notificação pela CONTRATANTE.
5.2.2. Os itens substituídos deverão ser novos e estar em conformidade com as especificações contratuais, sendo que a substituição não altera o prazo de garantia original.
5.3. Manutenção das Condições de Habilitação:
5.3.1. A CONTRATADA deve assegurar que todas as certidões, autorizações e documentações exigidas na fase de habilitação estejam atualizadas e válidas durante toda a execução do contrato.
5.3.2. Qualquer alteração nas condições de habilitação deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE, que poderá solicitar a substituição de documentos ou tomar as medidas cabíveis conforme a legislação vigente.
5.4. Qualidade dos itens:
5.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer os itens novos e acondicionados adequadamente, conforme as especificações detalhadas no Termo de Referência.
5.4.2. Os itens fornecidos deverão ser novos, sem uso prévio, e acondicionados em suas embalagens originais lacradas, com todos os acessórios, manuais e garantias e quando necessários montados.
5.4.3. A CONTRATADA deverá assegurar condições adequadas para proteger os itens contra danos durante o transporte e manuseio.
5.5. Garantia de Qualidade:
5.5.1. A CONTRATADA se responsabiliza pela qualidade dos itens fornecidos, garantindo que atendam às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.
5.5.2. Em caso de defeitos ou avarias, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos itens em até 20 (vinte) dias, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

5.6. Assistência Técnica e Manutenção:
5.6.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de assistência técnica durante o período de garantia de 12 meses, contados a partir da data de recebimento definitivo dos produtos pela CONTRATANTE.
5.6.2. Os serviços de assistência técnica incluirão reparos, substituição de peças defeituosas e orientações técnicas, conforme necessário para garantir o pleno funcionamento dos itens.
5.6.3. A CONTRATADA deverá responder às solicitações de assistência técnica em até 24 horas e solucionar qualquer problema técnico no prazo máximo de 20 dias úteis, contados a partir da data de notificação pela CONTRATANTE.
5.6.4. Em caso de impossibilidade de reparo, a CONTRATADA se compromete a substituir o item defeituoso por outro novo, de igual especificação, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
5.6.5. A CONTRATADA deve garantir que os serviços de assistência técnica sejam prestados dentro do estado de Rondônia.
5.6.6. A comprovação da assistência técnica dentro do estado de Rondônia deverá ser feita mediante a apresentação, durante a fase de licitação, dos endereços dos centros de assistência técnica autorizada localizados em Rondônia, num raio máximo de 330 km de distância de Buritis.
5.6.7. A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses, assistência técnica e reposição de peças disponíveis dentro do Estado de Rondônia, sendo que a empresa deverá apresentar durante a fase de licitação a razão social e o endereço da empresa que prestará a assistência técnica, num raio máximo de 330 km de distância de Buritis. Deverão, ainda, serem observadas as recomendações estabelecidas no Manual de Garantia do material.
5.6.8. Durante o período de garantia, caso haja necessidade de prestação de serviço de assistência, reparos e/ou substituição de peças e/ou componentes, o CONTRATADO terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para atendimento e resolução do problema, contados a partir da data de comunicação ao representante indicado pelo CONTRATADO.
5.6.9. **Constatada a persistência da falha dentro de um período de 03 (três) meses, o prazo limite para atendimento e resolução do problema será reduzido para 10 (dez) dias. Em caso de descumprimento dos referidos prazos, ficará o CONTRATADO sujeito à previsão estabelecida pelo inciso I do § 1° do artigo 18 da Lei nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor.**
5.6.10. A CONTRATADA deverá manter um registro detalhado de todos os atendimentos de assistência técnica realizados durante o período de garantia. Este registro deverá incluir a data da solicitação, a natureza do problema, as ações tomadas para resolução, e a data de conclusão do atendimento. Este registro deverá estar disponível para inspeção pela CONTRATANTE a qualquer momento.
5.6.11. Em caso de necessidade de substituição de peças ou componentes, a CONTRATADA deverá utilizar apenas peças novas e originais do fabricante. Peças recondicionadas ou de terceiros não serão aceitas, a menos que previamente aprovadas por escrito pela CONTRATANTE.
5.6.12. A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE um relatório trimestral detalhando todas as ocorrências de assistência técnica, incluindo a natureza dos problemas e as soluções aplicadas quando ocorrer tal fato. **Este relatório deve ser entregue até o décimo dia útil do mês subsequente ao final de cada trimestre**.
5.6.13. O descumprimento das obrigações de assistência técnica dentro dos prazos estabelecidos poderá resultar em penalidades, incluindo multas e a rescisão do contrato, conforme as disposições contratuais e legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços.
6.1.1. A CONTRATANTE deverá garantir o acesso às instalações onde os materiais permanentes serão entregues, bem como fornecer todas as informações e orientações necessárias para a correta execução do contrato.
6.1.2. A CONTRATANTE deverá nomear um responsável para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, assegurando que todas as etapas do processo sejam cumpridas de acordo com as especificações contratuais.
6.1.3. A CONTRATANTE se compromete a facilitar o contato da CONTRATADA com os setores envolvidos na recepção dos itens, proporcionando um ambiente colaborativo e ágil para a resolução de eventuais dúvidas ou problemas.
6.2. Efetuar o pagamento conforme estabelecido na Cláusula Quarta.
6.2.1. A CONTRATANTE deverá processar os pagamentos de acordo com os prazos e condições estipulados na Cláusula Quarta, garantindo que as notas fiscais e documentos comprobatórios apresentados pela CONTRATADA sejam analisados e aprovados tempestivamente.
6.2.2. Em caso de suspensão de pagamento devido a inadimplência da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá notificar formalmente a CONTRATADA, especificando as razões da suspensão e concedendo um prazo para a regularização das pendências.
6.2.3. A CONTRATANTE deverá manter um registro detalhado de todos os pagamentos efetuados, bem como de qualquer comunicação relacionada a questões financeiras, assegurando a transparência e a rastreabilidade das transações.
6.3. Receber provisoriamente os itens no ato da entrega e, após verificação, proceder ao recebimento definitivo, conforme descrito no Termo de Referência.
6.3.1. No ato da entrega, a CONTRATANTE deverá realizar o recebimento provisório dos itens, verificando as condições das embalagens e a conformidade dos produtos com as especificações contratuais.
6.3.2. A CONTRATANTE deverá designar uma equipe ou comissão responsável pela verificação detalhada dos equipamentos, que deverá atestar a conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas e quantidades previstas no contrato.
6.3.3. Após a verificação, se os equipamentos estiverem em conformidade, a CONTRATANTE deverá emitir um Termo de Recebimento Definitivo, que formalizará a aceitação dos materiais.
6.3.4. Caso sejam identificadas discrepâncias, defeitos ou avarias nos itens durante a verificação, a CONTRATANTE deverá notificar imediatamente a CONTRATADA, detalhando as irregularidades encontradas e solicitando a substituição ou correção dos itens, conforme as disposições contratuais.
6.3.5. A CONTRATANTE deverá manter registros detalhados de todas as etapas do processo de recebimento, incluindo comunicações, verificações e termos de recebimento provisório e definitivo, garantindo a rastreabilidade e a documentação adequada de todo o procedimento.
6.3.6. A CONTRATANTE deverá assegurar que o processo de verificação e recebimento dos materiais seja realizado de maneira eficiente e dentro dos prazos estipulados, evitando atrasos que possam comprometer a execução do contrato e o funcionamento das atividades relacionadas aos materiais adquiridos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, conforme a gravidade da infração e observando-se o princípio da proporcionalidade. As penalidades aplicáveis são:
7.1.1. Advertência:
7.1.1.1. Aplicável em casos de infrações leves que não resultem em prejuízo significativo à execução do contrato.
7.1.1.2. A advertência será formalizada por escrito e encaminhada à CONTRATADA, detalhando a infração cometida, as circunstâncias do ocorrido e as ações corretivas esperadas.
7.1.2. Multa:

7.1.2.1. Aplicável em casos de infrações que resultem em atraso na execução do contrato, descumprimento de prazos, especificações técnicas ou outras obrigações contratuais.
7.1.2.2. O valor da multa será calculado conforme segue, observando-se a proporcionalidade em relação ao impacto da infração:
7.1.2.2.1. Atraso na entrega: Multa de 0,5% do valor total do contrato por dia de atraso, limitado a 10% do valor total do contrato.
7.1.2.2.2. Descumprimento de especificações técnicas: Multa de 5% do valor total do item em questão.
7.1.2.2.3. Outras infrações contratuais: Multa de 2% do valor total do contrato.
7.1.2.2.4. Atraso na substituição de produtos: Multa de 0,2% do valor total do contrato por dia de atraso na substituição de produtos que não atendam às especificações ou que apresentem defeitos, contado a partir do prazo máximo de substituição estabelecido na cláusula 5.2.1, limitado a 10% do valor total do contrato.
7.1.2.3. A CONTRATADA será notificada por escrito sobre a aplicação da multa, incluindo o detalhamento da infração, o valor a ser pago e o prazo para regularização da situação.
7.1.3. Suspensão Temporária de Participação em Licitação:
7.1.3.1. Aplicável em casos de infrações graves que comprometam significativamente a execução do contrato ou a confiança na CONTRATADA.
7.1.3.2. A suspensão poderá variar de três meses a dois anos, conforme a gravidade da infração, e será formalizada por ato administrativo da CONTRATANTE.
7.1.3.3. A CONTRATADA será notificada por escrito sobre a suspensão, com descrição detalhada da infração cometida, o período da suspensão e as implicações para futuras participações em licitações.
7.1.4. Impedimento de Contratar com a Administração Pública:
7.1.4.1. Aplicável em casos de infrações gravíssimas, tais como fraudes, condutas ilícitas ou reiteradas falhas contratuais.
7.1.4.2. O impedimento poderá ser de até dois anos e será formalizado por ato administrativo da CONTRATANTE, com comunicação aos órgãos de controle e publicação oficial.
7.1.4.3. A CONTRATADA será notificada por escrito sobre o impedimento, detalhando a infração cometida, as evidências que suportam a decisão e o período de impedimento.
7.1.5. Procedimento para Aplicação das Penalidades:
7.1.5.1. A aplicação das penalidades seguirá o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa e contraditório à CONTRATADA.
7.1.5.2. A CONTRATADA será notificada por escrito sobre a infração cometida e a penalidade proposta, sendo concedido prazo de 15 dias úteis para apresentação de defesa escrita, contado da data de sua intimação.
7.1.5.3. A decisão sobre a aplicação da penalidade será formalizada por ato administrativo da CONTRATANTE, fundamentado e acompanhado de todos os documentos pertinentes.
7.1.5.4. Em caso de aplicação de multa, o valor será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobrado diretamente, conforme previsto no contrato.
7.1.6. **Disposições Finais:**
7.1.6.1. As penalidades não excluem a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente, incluindo responsabilização civil e penal da CONTRATADA.
7.1.6.2. A aplicação das penalidades será registrada nos sistemas de controle da Administração Pública, podendo impactar futuras participações da CONTRATADA em licitações e contratos.
7.1.6.3. As penalidades serão aplicadas observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e ampla defesa, conforme determina a Lei 14.133/2021.
7.2. Infrações Administrativas:
7.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) Der causa à inexecução parcial da contratação;
b) Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total da contratação;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
f) Praticar ato fraudulento na execução;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
7.3. Sanções por Infrações Administrativas:
7.3.1. As sanções aplicáveis ao contratado que incorrer nas infrações descritas no item 7.2 são:
I) **Advertência:** Quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
II) **Impedimento de licitar e contratar:** Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 7.2, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 7.2, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). IV)
Multa: Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias.
7.4. Reparação de Danos:
7.4.1. A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
7.5. Cumulatividade das Sanções:
7.5.1. Todas as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
7.6. Defesa Prévia:
7.6.1. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei 14.133/2021.
8.1.1. A rescisão contratual poderá ocorrer por acordo entre as partes, desde que haja justificativa plausível e aceitação mútua, respeitando as disposições legais aplicáveis.
8.1.2. A rescisão poderá ser motivada por fatores como inadimplemento contratual, alteração das condições originalmente pactuadas, interesse público, caso fortuito ou força maior, entre outras causas previstas na legislação vigente.

8.2. A rescisão poderá ocorrer por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021.
8.2.1. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, mediante ato escrito, nos seguintes casos:
8.2.1.1. **Inadimplência da CONTRATADA:** Inclui a não entrega dos materiais, entrega fora do prazo estipulado, entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas, ou qualquer outra falha que comprometa a execução do contrato.
8.2.1.2. Fraude ou má-fé: Verificada a prática de atos fraudulentos, má-fé ou conduta dolosa por parte da CONTRATADA.
8.2.1.3. Interesse público: Quando razões de interesse público, devidamente justificadas, impedirem a continuidade do contrato.
8.2.1.4. Alteração social ou econômica da CONTRATADA: Mudanças na estrutura societária ou econômica da CONTRATADA que possam comprometer a execução do contrato.
8.2.1.5. Caso fortuito ou força maior: Ocorrência de eventos imprevisíveis e inevitáveis que tornem impossível a continuidade do contrato.
8.2.1.6. Desempenho insatisfatório: Avaliação negativa do desempenho da CONTRATADA na execução do contrato, conforme critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.
8.2.2. Para a rescisão unilateral, a CONTRATANTE deverá:
8.2.2.1. Notificar a CONTRATADA por escrito, especificando os motivos da rescisão e concedendo prazo para manifestação e defesa, conforme o devido processo administrativo.
8.2.2.2. Garantir o direito de contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, antes de tomar a decisão final sobre a rescisão.
8.2.2.3. Formalizar a decisão de rescisão mediante ato administrativo devidamente fundamentado, acompanhado de toda a documentação pertinente.
8.2.3. Em caso de rescisão unilateral, a CONTRATADA será responsabilizada por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE, incluindo custos adicionais para a contratação de novos fornecedores e indenizações por danos sofridos.
8.2.4. A rescisão unilateral não exclui a possibilidade de aplicação de penalidades administrativas previstas no contrato e na legislação vigente, conforme a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA.
8.2.5. Todos os procedimentos e decisões relativos à rescisão contratual serão devidamente registrados e arquivados pela CONTRATANTE, garantindo a transparência e a rastreabilidade do processo.
8.3. Disposições finais sobre a rescisão:
8.3.1. A rescisão do contrato será formalizada por meio de um Termo de Rescisão, assinado pelas partes ou pela autoridade competente da CONTRATANTE, conforme o caso.
8.3.2. Em caso de rescisão por acordo entre as partes, o Termo de Rescisão deverá especificar as condições ajustadas, incluindo eventuais compensações financeiras ou ajustes necessários para a liquidação do contrato.
8.3.3. Após a rescisão, a CONTRATADA deverá devolver quaisquer valores recebidos indevidamente e restituir à CONTRATANTE quaisquer bens ou documentos relacionados ao contrato, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.
8.3.4. A rescisão do contrato não exime as partes do cumprimento de obrigações pendentes e de responsabilidades decorrentes de atos praticados durante a vigência do contrato.
8.3.5. As disposições acima visam assegurar que a rescisão do contrato ocorra de maneira justa, transparente e em conformidade com a Lei 14.133/2021, garantindo a proteção dos interesses da Administração Pública e o respeito aos direitos da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de uma aquisição de bens comuns cujo objeto será cumprido no momento da entrega dos itens.
9.1.1. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os produtos entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas no contrato, garantindo a qualidade e funcionalidade dos bens fornecidos.
9.1.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas administrativas e legais cabíveis para assegurar a execução do contrato, incluindo a aplicação de penalidades e a contratação de terceiros para a execução do objeto contratual, arcando a CONTRATADA com os custos adicionais decorrentes.
9.2. Não é permitida a subcontratação do objeto.
9.2.1. A vedação à subcontratação deve-se à necessidade de controle direto de qualidade dos produtos, objetivando que a aquisição seja feita por empresas do ramo, devidamente qualificadas para garantir os padrões de qualidade e especificações em conformidade com o objeto.
9.2.2. A proibição de subcontratação visa evitar possíveis atrasos ou problemas de comunicação com fornecedores externos, assegurando que todas as etapas do fornecimento sejam realizadas pela CONTRATADA original, garantindo assim a confiabilidade e eficiência na entrega dos produtos.
9.2.3. Estas disposições garantem que, mesmo sem a exigência de garantia contratual, a CONTRATADA assegure a execução fiel do contrato, proporcionando uma proteção adicional à CONTRATANTE contra possíveis descumprimentos das obrigações contratuais, e que o controle de qualidade seja mantido ao proibir a subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DOS PRODUTOS

10.1. Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contados a partir da data de recebimento definitivo.
10.1.1. O recebimento definitivo será formalizado por meio de um Termo de Recebimento Definitivo emitido pela CONTRATANTE, após a verificação de conformidade dos produtos entregues.
10.1.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá assegurar a plena funcionalidade e conformidade dos produtos fornecidos, atendendo a todas as especificações técnicas descritas no contrato e no Termo de Referência.
10.2. A CONTRATADA se obriga a substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou inadequações às especificações exigidas.
10.2.1. A substituição dos produtos defeituosos deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a notificação formal da CONTRATANTE, detalhando os defeitos ou inadequações constatadas.
10.2.2. Os produtos substituídos deverão ser novos, sem uso prévio, e atender a todas as especificações técnicas originalmente exigidas.
10.2.3. A CONTRATADA será responsável por todos os custos relacionados à substituição, incluindo transporte, manuseio e qualquer outro gasto necessário para a entrega dos novos produtos.
10.3. A garantia dos produtos inclui todos os serviços necessários para a reparação ou substituição dos itens defeituosos, incluindo peças, mão de obra e transporte.
10.3.1. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá prestar serviços de assistência técnica para a reparação de qualquer defeito que comprometa o funcionamento adequado dos produtos.
10.3.2. A assistência técnica deverá ser providenciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação formal da CONTRATANTE, garantindo que os produtos sejam reparados ou substituídos de forma eficiente.
10.3.3. Todos os serviços de reparação ou substituição deverão ser realizados por técnicos qualificados, utilizando peças e componentes originais ou equivalentes de qualidade comprovada.

10.3.4. A CONTRATADA será responsável por todos os custos associados à prestação dos serviços de garantia, incluindo peças de reposição, mão de obra especializada e transporte dos produtos defeituosos e reparados.
10.3.5. Em casos onde a reparação não seja viável ou adequada, comprovado mediante laudo técnico emitido pela CONTRATANTE ou por profissional qualificado por ela indicado, a CONTRATADA deverá substituir o produto defeituoso por outro novo, de igual especificação e em perfeito estado de funcionamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
10.3.6. A CONTRATANTE se reserva o direito de inspecionar os produtos reparados ou substituídos, assegurando que atendam plenamente às especificações contratuais e estejam em condições adequadas de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. A CONTRATADA se compromete a prestar serviços de assistência técnica durante o período de garantia dos produtos, conforme especificado no Termo de Referência.
11.1.1. A assistência técnica incluirá reparos, substituição de peças e qualquer outro serviço necessário para garantir o pleno funcionamento dos produtos fornecidos.
11.1.2. A CONTRATADA deverá manter uma equipe de técnicos qualificados à disposição para atender às solicitações de assistência técnica, garantindo resposta rápida e eficaz às demandas da CONTRATANTE.
11.2. A assistência técnica deverá ser prestada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de comunicação do defeito pela CONTRATANTE, exceto nos casos onde a reparação necessite de peças que demandem maior tempo para aquisição, conforme detalhado no Termo de Referência.
11.2.1. A comunicação do defeito deverá ser realizada formalmente pela CONTRATANTE, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail ou sistema de gestão de contratos), com a descrição detalhada do problema encontrado.
11.2.2. A CONTRATADA deverá acusar o recebimento da comunicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e iniciar os procedimentos de assistência técnica imediatamente.
11.3. No caso de defeitos que não possam ser corrigidos, a CONTRATADA se obriga a substituir o produto defeituoso por outro de igual especificação e em perfeito estado de funcionamento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Esta substituição deverá ocorrer após a comprovação da impossibilidade de reparo, que deverá ser documentada pela assistência técnica e comunicada à CONTRATANTE.
11.3.1. A comprovação da impossibilidade de reparo deverá ser feita por meio de laudo técnico emitido pela equipe de assistência técnica da CONTRATADA, contendo a descrição detalhada do defeito e as razões que impedem a sua correção.
11.3.2. A substituição do produto deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a emissão do laudo técnico, garantindo que o novo produto atenda a todas as especificações técnicas e esteja em perfeito estado de funcionamento.
11.4. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico, incluindo orientação e esclarecimentos sobre o uso e manutenção dos produtos fornecidos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Este suporte técnico inclui a disponibilização de manuais detalhados e treinamentos necessários para a correta utilização dos equipamentos.
11.4.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado por meio de canais de comunicação direta, como telefone, e-mail e sistema de suporte online, com atendimento em horário comercial.
11.4.2. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos presenciais ou virtuais, conforme necessidade da CONTRATANTE, garantindo que os usuários dos produtos estejam plenamente capacitados para operá-los e realizar manutenções básicas.
11.4.3. A CONTRATADA se compromete a fornecer manuais de usuário detalhados, em formato impresso e digital, contendo todas as informações necessárias para a instalação, operação e manutenção dos produtos fornecidos.
11.4.4. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas para avaliação e orientação sobre o uso e manutenção dos produtos, sem custos adicionais.
Essas disposições visam garantir que a CONTRATADA ofereça um serviço de assistência técnica completo e eficiente, assegurando a plena satisfação da CONTRATANTE durante todo o período de garantia dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

12.1. O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, por até 12 (doze) meses, desde que devidamente fundamentado pela administração, nas hipóteses previstas na Lei 14.133/2021.
12.1.1. A prorrogação poderá ocorrer para assegurar a continuidade dos serviços de assistência técnica, quando houver justificativa técnica e administrativa devidamente fundamentada.
12.2. A prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, devidamente justificado e assinado pelas partes, observando-se a continuidade das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.2.1. O termo aditivo deverá detalhar os motivos da prorrogação, o novo prazo de vigência do contrato e quaisquer outras condições ajustadas entre as partes.
12.2.2. Todas as condições de habilitação e qualificação originalmente exigidas deverão ser mantidas ou atualizadas, conforme necessário, para a prorrogação do contrato.
12.3. A CONTRATADA deverá manifestar, por escrito, o interesse na prorrogação do contrato com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término do prazo vigente.
12.3.1. A manifestação de interesse deverá ser acompanhada de justificativa detalhada, incluindo a avaliação do desempenho contratual e a necessidade de continuidade da contratação.
12.4. A CONTRATANTE analisará a solicitação de prorrogação e decidirá, em prazo hábil, sobre a conveniência e oportunidade da extensão do contrato.
12.4.1. A análise da solicitação incluirá a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, bem como o cumprimento das obrigações contratuais até o momento.
12.4.2. A decisão será formalizada por meio de parecer técnico e administrativo, que embasará a elaboração do termo aditivo.
12.5. Em caso de prorrogação, serão mantidas todas as condições pactuadas no contrato original, exceto se ajustadas mediante termo aditivo.
12.5.1. Quaisquer alterações nas condições originais do contrato deverão ser explicitamente mencionadas no termo aditivo, com a concordância de ambas as partes.
12.5.2. A prorrogação não poderá resultar em prejuízo à qualidade dos serviços prestados ou em aumento injustificado dos custos para a Administração Pública.
Essas disposições garantem que o processo de prorrogação do contrato ocorra de forma transparente, justificada e em conformidade com a Lei 14.133/2021, assegurando a continuidade dos serviços sem prejuízo à qualidade e às condições contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Este contrato poderá ser alterado nos seguintes casos, conforme previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021:
13.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
13.1.2. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;
13.1.3. Quando conveniente à substituição da garantia de execução;
13.1.4. Quando necessária à modificação do regime de execução da obra ou serviço, ou de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
13.1.5. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida o valor inicial atualizado, vedada a antecipação de pagamentos com relação a cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
13.1.6. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
13.2. As alterações deverão ser formalizadas por meio de aditivo contratual, observando-se a devida fundamentação e justificativa técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE se obriga a providenciar a publicação resumida do presente contrato e de seus aditivos na imprensa oficial, em conformidade com o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da sua assinatura.
14.2. A publicidade dos atos de celebração, alteração e rescisão deste contrato é condição indispensável para sua eficácia, excetuando-se os casos em que a lei dispensa a referida publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Nos casos omissos e na ausência de disposições específicas neste contrato, serão aplicadas as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como demais legislações pertinentes e normas regulamentares aplicáveis.
15.2. Em caso de dúvidas ou controvérsias relativas à execução do presente contrato, as partes deverão buscar, inicialmente, uma solução consensual e amigável, através de negociações diretas.
15.3. Persistindo o impasse, a questão poderá ser submetida ao órgão ou autoridade competente para dirimir a controvérsia, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato inter operável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
Buritis/RO, 05 de junho de 2025.

Município De Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

X CAR VEICULOS LTDA
CNPJ: 50.325.167/0001-09
Representante Legal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 082/PMB/2025

PROCESSO Nº 1004-2024

PREGÃO ELETRÔNICO: N° 90105/2024-SLC

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: X CAR VEICULOS LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS SENDO 05 (CINCO) CARRETAS AGRÍCOLAS BASCULANTES DE 5 TONELADAS; 03 (TRÊS) COLHEDEIRAS DE FORRAGENS; 03 (TRÊS) PLANTADEIRA DE 4L; 05 (CINCO) GRADES NIVELADORAS DE 14 DISCOS; 10 (DEZ) TRATORITOS; 01 (UM) VEÍCULO PICK-UP STRADA SIMPLES.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
2.09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI
20.605.1007.1296.0000–TRANSPARECIAS ESPECIAIS – EMENDA PARLAMENTAR Nº202339450005
4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FICHA: 674

PRAZO DE ENTREGA: 30 (TRINTA) DIAS ÚTEIS
VALOR TOTAL DESTE CONTRATO: R$ 115.580,00

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA SUA ASSINATURA.

Município de Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:E54704B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
PORTARIA INTERNA Nº.007/SEMOSP/PMB/2025.

-PORTARIA INTERNA Nº.007/SEMOSP/PMB/2025. Buritis, 12 de junho de 2025.

"Nomeia sem ônus servidores públicos na função de Gestores de Contratos da Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP*"*

Considerando o Decreto Municipal nº. 12.089/22 de 12 de janeiro de 2022, que autoriza no âmbito da gestão pública do município Buritis-RO e em cada secretaria que o secretário (a) da pasta nomeie seus fiscais e gestores de contratos;

Considerando o dispositivo da Lei nº. 8666/93, contemplando a Seção IV, da Execução dos Contratos Art's 66 a 76;

Considerando a Resolução nº. 151/2013/TCE-RO que institui o Manual de Gestão dos Contratos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

O **Secretário Municipal de Obras e Serviços** Públicos do Município de Buritis, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições, frente necessidade de acompanhamento dos contratos e/ou processos pela Administração Pública:
R E S O L V E

Artigo 1º. – Nomear sem ônus os servidores relacionados no quadro abaixo na função de GESTORES DE CONTRATOS, relativamente em suas áreas de atuação conforme segue:

Ítem	Nome e CPF	Local de Atuação
01	**Girlene Santiago Laube** Matricula: 6266	*Contratos e/ou processos cujo objeto esteja relacionado ao consumo de Combustíveis e Derivados de Petróleo, peças, pneus e serviços, para manutenção e gerenciamento da Frota Municipal, sejam de rotina ou garantias, IPVAS e Termos e Transferências, destinados Oficina Mecânica da SEMOSP em atendimento aos Convênios estaduais ou federais em geral, FITHA, recurso próprio ou transferências voluntárias e outras destinadas à recuperação de estradas vicinais, implantação de tubos em aço ou Manilhas, construção ou manutenção de Pontes bueiros e na melhoria da Infra-estrutura Urbana, assim como outros inerentes da função;*
02	**Eriane da Silva Oliveira** Matricula: 9921	*Contratos e/ou processos relacionados com aquisição de materiais permanentes e de consumo, equipamentos, máquinas, veículos e serviços, tendo sua destinação as Equipes de Trabalhos: urbana e rural, assim como processos de aquisição de tubos em aço e manilhas, EPIs e outros de uso geral da Secretaria de obras.*
	Ester Werneck de Oliveira, Matricula nº. 12.606	*Contratos e/ou processos relacionados com aquisição de materiais e serviços destinados a alimentação dos funcionários e marmitas (Marmitex), pão, extintores, manutenção dos condicionadores de ar, geladeiras freezers e bebedouros, limpeza de fossa, banheiros químicos, produtos de limpeza em geral e outros correlacionados, tanto na área urbana quanto rural oriundos do recurso próprio municipal.*
03	**Meire Cristina Demétrio da Silva** Matricula nº. 12.654	*Contratos e/ou processos relacionados com a horas-máquinas proveniente recurso próprio municipal, insumos (areia, cimento, britas, cal e outros) para a produção de blocos sextavados, meio fio, tubos de concreto armado (manilhas), construções novas e reparos prediais e outros correlacionados, processos das Emendas Impositivas (vereadores) e processo mão de obra braçal mediante Termo de Convênio com o Governo do Estado de Rondônia/FUPEN através do atendimento ao Programa de Reeducandos Novo Olhar, dentre outros.*
04	**Claudir A. Cardoso** Matricula: 1719	*Contratos e/ou processos relacionados com aquisição de máquinas e equipamentos, tubos de concreto armado e de aço, aquisição de insumos para fabricação de artefatos de cimento, assim como serviços de execução direta pela municipalidade com recursos oriundos de captação, convênios, transferências voluntárias e o FITHA, em atendimento da área rural e urbana.*
05	**Daiane M. da Costa** Matricula: 3933	*Contratos e/ou processos cujo objeto esteja relacionado a aquisição e manutenção de diárias da Secretaria de Obras nas categorias Civil, Honorífica e de Campo assim como outros que se fizerem necessário e inerentes da função.*
06	**Jacqueline Neres da Silva** Matricula: 11.736	*Contratos e/ou processos cujo objeto esteja relacionado manutenção de serviços terceirizados como iluminação pública, energia elétrica predial, água tratada, telefonia, sistema de monitoramento por câmeras, aquisição de água e gás de cozinha, assim como outros que se fizerem necessário e inerentes da função.*
07	**Alice de Oliveira Carvalho** Matricula: 3796	*Processos referentes ao Setor de RH em geral.*

Artigo 2º. – Os Gestores de Contratos deverão estabelecer os procedimentos no que concerne na rotina adequada de proceder ao acompanhamento diário dor processos e contratos, vistoriando, avaliando e prestando contas quando necessário;

Parágrafo Único – Fica sob responsabilidade de cada Gestor a logística necessária para a elaboração do trabalho como: datas/horários, fichas e relatório técnico, fotos e outros do objeto avaliado, interagindo com os controles interno e externos, garantindo agilidade, segurança e lisura nas informações prestadas;

Artigo 3º. – Esta Portaria Interna entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as demais anteriores, incluindo as expedidas pelo Gabinete do Prefeito.

SINDOVALDO FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº. 15.275/GAB/PMB/2025

Publicado por:
Jacqueline Neres da Silva
Código Identificador:B7EEF860

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
PORTARIA INTERNA Nº.008/SEMOSP/PMB/2025.

PORTARIA INTERNA Nº.008/SEMOSP/PMB/2025. Buritis, 12 de junho de 2025.

> "Nomeia em readequação a Portaria Interna nº. 003/SEMOSP/PMB/2025, sem ônus servidores públicos na função de Fiscais de Contratos da Secretaria de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, em todos os segmentos relativos a suas funções, incluindo as ETPs - Estudo Técnico Preliminar"

Considerando o Decreto Municipal nº. 12.089/22 de 12 de janeiro de 2022, que autoriza no âmbito da gestão pública do município Buritis-RO, que cada secretaria através do secretário(a) da pasta nomeie seus fiscais e gestores de contratos;

Considerando o dispositivo da Lei nº. 8666/93, contemplando a Seção IV, da Execução dos Contratos Art's 66 a 76;

Considerando o dispositivo da Lei nº. 14.133/21, nova Lei de Licitação e Contratos Administrativos;

Considerando a Resolução nº. 151/2013/TCE-RO que institui o Manual de Gestão de Contratos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

O **Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos** do Município de Buritis, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições, frente necessidade de adequar o planejamento, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas das aquisições e execuções de contratos sob responsabilidade desta Administração Pública:

R E S O L V E

Artigo 1º. – Nomear sem ônus os servidores relacionados no quadro abaixo para a função de FISCAIS DE CONTRATOS, consequentemente suas áreas e segmentos de atuação, incluindo as prestações de informação de base para a confecção das ETPs - Estudo Técnico Preliminar conforme segue:

Ítem	Nome e CPF	Local de Atuação
01	**Nilton Oliveira da Silva** CPF nº. 63*.33*.9**-30 (Pontes e Bueiros)	*Fiscalizar Contratos de Processos de aquisição de Materiais, insumos e Equipamentos, serviços terceirizados, obras de pontes em concreto e demais instalações em andamento, assim como a prestação de contas e certificação de notas, cujo objeto esteja relacionado à: Aquisição e implantação de tubos em aço, Manilhas ou tubos PAD – Polietileno. Manutenção de Pontes e Bueiros em madeira "in natura" ou serrada, sendo estas compradas pela administração pública, doadas e serradas pela secretaria ou em Termos de Cedência de uso pelos Órgãos Ambientais, seja com recursos próprios ou oriundos de captação, convênios, termos de cooperação, transferências voluntárias ou doação, levantamentos para projetos, formação de base de dados, relatórios circunstanciado e fotográficos, outros que se fizerem necessário, inerentes da sua função, como levantamento prévio de compras;*
02	**Vicente Batista dos Santos** CPF nº. 80*.04*.6**-68 (Estradas Vicinais)	*Fiscalizar Contratos de Processos de aquisição de Materiais, insumos e Equipamentos, serviços terceirizados, obras e demais instalações em andamento, locação de máquinas e veículos em geral, controle e qualidade da produção dos serviços, organização e planejamento da prestação de contas, e certificação de notas, cujo objeto esteja relacionado à: abertura, recuperação, manutenção ou encascalhamento de estradas vicinais, responsabilidade solidária na aquisição, implantação de tubos em aço, Manilhas ou PAD, levantamentos para projetos, formação de base de dados, relatórios circunstanciado e fotográficos, outros que se fizerem necessário, gerenciamento da frota de máquinas na área urbana e rural, seja com recursos próprios ou oriundos de captação, todos os convênios, transferências voluntárias, FITHAs ou doações, além de outros inerentes da função, como levantamento prévio de compras;*
03	**Jelson do Sacramento** CPF nº. 62*.02*.9**-49 (Serviços e Obras Urbanos)	*Fiscalizar Contratos de Processos de aquisição de Materiais, insumos e Equipamento para construção e manutenção, recuperação, implantação ou melhoria da infraestrutura urbana e pátios públicos pela administração, controle e qualidade da produção dos serviços, organização, acompanhamento de e planejamento da prestação de contas e certificação de notas, cujo objeto esteja relacionado à: acompanhamento de serviços terceirizados e obras em andamento no perímetro urbano em conjunto com a Comissão de Engenharia, execução direta de convênios de bloqueteamento, drenagem profunda, galerias, meio fio, sarjeta, sinalização horizontal e vertical, implantação de tubos em aço, Manilhas ou PAD e outros. Levantamentos para projetos, formação de base de dados, relatórios circunstanciados e fotográficos e outros procedentes de recursos próprios ou oriundos de captação, convênios e transferências voluntárias, assim como a sua prestação de contas, além de outros inerentes da função como levantamento prévio de compras;*
04	**Aurilio Santos Cavalcante** CPF nº. 30*.18*.6**-87 (Fáb. de Manilhas)	*Fiscalizar Contratos de Processos de aquisição de Materiais, insumos e Equipamento para a Fábrica de Artefatos de Cimentos e Manilhas, fabricação de blocos sextavados, meio fios e tubos de concreto armado (manilhas), montagem de tubos de aço e outros, controle de estoque e distribuição dos artefatos finalizados, controle da qualidade da produção e das peças, organização e planejamento dos trabalhos e produção, assim como a devida prestação de contas e certificação de notas, relatórios circunstanciados e fotográficos da produção e estocagem, controle dos recebimento dos materiais (insumos), organização por tipos de recursos a ser aplicado, retiradas por requisição autorizatória e separação da produção estocada entre convênios e recursos próprios ou oriundos de captação extra orçamentária. Levantamentos para projetos, formação de base de dados e outros além de outros inerentes da função, além de outros inerentes da função como levantamento prévio de compras;*
05	**Leonardo Fernandes de Lima** CPF nº. 89*.00*.2**-34 (Oficina Mecânica)	*Fiscalizar Contratos de aquisição de Materiais de Consumo (peças, pneus ou combustíveis, insumos para a mecânica e Equipamentos e Materiais Permanentes, veículos, máquinas para a Secretaria de Obras, serviços terceirizados, devido acompanhamento dos Termos de Garantia, Seguros, Tombamentos Patrimônio e outros em geral. Controle da qualidade da produção na manutenção das máquinas e veículos e das peças e combustíveis, organização e planejamento dos trabalhos e produção, assim como a devida prestação de contas e certificação de notas, relatórios circunstanciados e fotográficos da produção e estocagem, controle dos recebimento dos materiais (insumos), vistoria de máquinas e veículos locados, avaliação de depreciação para destinação do objeto para leilão, planejamento de prazos e prestação de contas junto aos órgãos concedentes e fiscalizadores, seja procedentes de recursos próprios ou oriundos de captação, convênios e transferências voluntárias. Levantamentos para projetos, formação de base de dados e outros além de outros inerentes da função, além de outros inerentes da função como levantamento prévio de compras;*
06	**Clemilson Ferreira** CPF nº. 79*.03*.3**-20 (Iluminação Pública e Informática)	*Fiscalizar Contratos de Processos de aquisição de Materiais zelando pela qualidade e eficácia do produto e insumos em geral e Equipamentos de uso comum em manutenção e recuperação do Parque de Iluminação, assim como pátios públicos, praças e logradouros sob responsabilidade desta administração, proceder o controle e qualidade da produção dos serviços realizados, organização e planejamento de estoque, distribuição da demanda de serviços, certificação de notas de recebimento das mercadorias e conferência das mesmas junto ao almoxarifado central, acompanhamento de serviços terceirizados ou de vistorias técnicas, avaliações de projetos de expansão da rede elétrica desta secretaria, obras em andamento no perímetro urbano executadas por empresas*

		terceirizadas em conjunto com a Comissão de Engenharia, execução direta de convênios de recuperação, manutenção e implantação ou melhoria da infraestrutura do Parque de Iluminação urbana, aquisição e recebimento de materiais permanentes e equipamentos de informática e rede de computadores e/ou correlatos, veículos, com o devido acompanhamento dos Termos de Garantia, Seguros, Tombamentos Patrimônio e outros em geral. Proceder avaliação da depreciação doa mesmos para destinação do objeto para leilão, prestação de contas e/ou esclarecimentos junto aos departamentos e órgãos concedentes e fiscalizadores, com relatórios circunstanciados e fotográficos seja procedente de recursos próprios ou oriundos de captação, convênios e transferências voluntárias. Levantamentos para projetos, formação de base de dados e outros além de outros inerentes da função, além de outros inerentes da função como levantamento prévio de compras;
07	**Joana C. de Souza Fonseca,** CPF nº. 803.**5.9**-20 (Setor de Limpeza e Cozinha)	*Fiscalizar Contratos de Processos de aquisição de insumos destinados a alimentação de servidores cotidianamente ou em eventos específicos, aquisição de alimentação mediante marmitas denominadas "Marmitex", alimentação específica destinada ao café da manhã como: Pão e outros, equipamentos e limpeza em geral, materiais permanentes e utensílios domésticos de utilização dos trabalhos do setor, zelando pela qualidade e eficácia do produto e insumos em geral, acompanhamento das recargas de galões de água mineral, recarga de gás de cozinha, proceder o controle e qualidade da produção dos serviços realizados, organização e planejamento de estoque, armazenamento adequado, organização da demanda de serviços, certificação de notas de recebimento das mercadorias e conferência das mesmas junto ao almoxarifado central, prestação de contas e/ou esclarecimentos junto aos departamentos e órgãos concedentes e fiscalizadores, com relatórios circunstanciados e fotográficos seja procedentes de recursos próprios ou oriundos de captação, convênios e transferências voluntárias. Levantamentos para projetos, formação de base de dados, além de outros inerentes da função como levantamento prévio e estimativo de compras e consumo;*

Artigo 2º. – O Setor Administrativo da Secretaria de obras do Município, assim como nos casos em que for aplicável, o Convênios e Engenharias da prefeitura municipal, estabelecerá os procedimentos no que concerne na rotina adequada de proceder à vistoria, avaliação e posterior prestação de contas;

Artigo 3º. – Cada Fiscal de Contratos, aqui designado assume a responsabilidade direta pelo cumprimento das devidas ações, planejamento de compras e estocagem, levantamentos de base de dados, fotos e informações fornecidas ao Departamento administrativo, assim como o cumprimento dos prazos estabelecidos em regra geral;

Parágrafo Único – Fica sob orientação do Setor Administrativo da Secretaria de obras do Município e Departamento de Convênios da SEMOSP a logística de necessidades para a elaboração do evento como: datas/horários, fichas e relatório técnico, relatórios circunstanciados, fotográficos e outros, relacionado objeto ou serviço avaliado, garantindo agilidade, segurança, compilação e transparência das informações prestadas;

Artigo 4º. – Esta Portaria Interna entra em vigor a partir de sua assinatura, devendo sua publicação ser efetivada dentro do mês vigente, atualizando todas as demais anteriores, mantendo a revogação daquelas nomeações expedidas pelo Gabinete do Prefeito com a mesma finalidade, atendendo ao Decreto Municipal nº. 12.089/22 de 12 de janeiro de 2022.

SINDOVALDO FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº. 15.275/GAB/PMB/2025.

Publicado por:
Jacqueline Neres da Silva
Código Identificador:8D9EED43

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
PESQUISA DE PREÇOS - IMPRESSORAS E TONERS

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia/RO informa que está realizando uma pesquisa de preços com o objetivo de levantar valores de mercado para a aquisição de impressoras multifuncionais, impressoras comuns e toners de alto rendimento.

Essa pesquisa visa obter um valor de referência que poderá ser utilizado para fins de contratação direta ou instauração de processo licitatório, a depender do montante apurado, conforme previsto na legislação vigente.

A ação tem como propósito garantir a economicidade, legalidade e eficiência nas futuras aquisições, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma transparente e responsável.

Considerar para fins de estimativa de frete o endereço da Prefeitura, localizada na Rua Tancredo Neves, nº 2250, Setor 02, Campo Novo de Rondônia, Rondônia, Brasil, CEP 76887-000, considerer prazo de entrega em até 10 dias úteis úteis.
Empresas interessadas em colaborar com a pesquisa podem encaminhar suas propostas para o e-mail: compras@camponovo.ro.gov.br.

Mais informações podem ser obtidas junto ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia/RO, através do e-mail acima ou telefone 69 3239-2240.

	Lote 1					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**Marca**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	53001119 - Impressora Multifuncional - Requisitos técnicos mínimos: Funções e desempenho geral, Funções: Impressão, cópia e digitalização,Tecnologia de impressão: Laser monocromática, Velocidade de impressão: mínimo de 30 páginas por minuto (ppm), Resolução de impressão: mínimo de 1200 x 1200 dpi, Ciclo de trabalho mensal: mínimo de 20.000 páginas, Capacidade da bandeja de entrada: mínimo de 250 folhas, Capacidade da bandeja de saída: mínimo de 100 folhas, Tamanho de papel suportado: até formato Ofício (216 x 356 mm), Alimentador automático de documentos (ADF): mínimo de 35 folhas Digitalização:Tipo: Base plana e alimentador automático de documentos (ADF), Tecnologia do sensor: CIS (Contact Image Sensor), Resolução da digitalização: Hardware:,Mesa: mínimo de 1200 x 1200 dpi, ADF: mínimo de 300 x 300 dpi, Ótica: mínimo de 1200 x 1200 dpi Velocidade de digitalização: Preto e branco: mínimo de 29 ppm, Colorido: mínimo de 20 ppm Conectividade: 1 porta USB 2.0 ou superior, 1 porta host USB traseira, 1 porta Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T (Gigabit Ethernet), Conectividade sem fio: Wi-Fi (802.11 b/g/n – 2.4 GHz e 5 GHz) Compatibilidade: Compatível com os sistemas operacionais: Windows 7 e superior, Windows Server, Distribuições Linux Outros requisitos: Requisitos de energia: 110 a 127 VAC ou bivolt, Acompanha toner inicial com rendimento compatível, Garantia mínima: 12 meses com rede de assistência técnica autorizada no Brasil, Ano de fabricação: Os equipamentos deverão ser fabricados no máximo há 12 (doze) meses da data da entrega, vedado o fornecimento de produtos obsoletos, fora de linha ou descontinuados. O fornecedor deverá apresentar declaração do fabricante ou comprovação documental atestando o ano de fabricação.	UN	1			

2	42001244 - Toner de alto rendimento para Impressora multifuncional especificada no item 053.001.119	UN	3			
Valor Total do Lote						
	Lote 2					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**		**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	53001164 - Impressora - Requisitos técnicos mínimos: Funções e desempenho, Função: Impressão monocromática, Tecnologia de impressão: Laser, Velocidade de impressão: mínimo de 40 ppm (A4) e 42 ppm (Carta), Resolução de impressão: mínimo de 1200 x 1200 dpi, Ciclo de trabalho mensal: mínimo de 50.000 páginas, Manuseio de papel, Capacidade da gaveta de entrada: mínimo de 250 folhas, Capacidade de saída de papel: mínimo de 100 folhas, Tamanhos de papel suportados: até formato Ofício (216 x 356 mm), Conectividade, 1 porta host USB traseira, 1 porta Ethernet Gigabit (10/100/1000BASE-T) Compatibilidade: Compatível com os sistemas operacionais: Windows 7 ou superior, Windows Server, Distribuições Linux Outros requisitos: Requisitos de energia: 110 a 127 VAC ou bivolt, Acompanha toner inicial com rendimento compatível, Garantia mínima: 12 meses com assistência técnica autorizada no Brasil, Ano de fabricação: Os equipamentos deverão ser fabricados no máximo há 12 (doze) meses da data da entrega, vedado o fornecimento de produtos obsoletos, fora de linha ou descontinuados. O fornecedor deverá apresentar declaração do fabricante ou comprovação documental atestando o ano de fabricação.	UN	3			
2	42001245 - Toner de alto rendimento para impressora especificada no item 053.001.164	UN	6			
Valor Total do Lote						
	Lote 3					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**		**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	24001749 - Toner modelo 604h - 60fbh00 - Original ou compativel com impressora Marca: Lexmark, Modelo: MX410de	UN	3			
Valor Total do Lote						
	Lote 4					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**		**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	42001245 - Toner CE285A - Compativel com impressora Marca HP, Modelo: LaserJet P1102	UN	6			
Valor Total do Lote						
Valor Total						

PRAZO DE 2 DIAS ÚTEIS PARA ENVIO DA PROPOSTA

Campo Novo de Rondônia/RO, 13 de junho de 2025.

TAISSA NOSIMA DE FREITAS
Portaria nº 183, de 19 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
Laiza Melissa Cardoso Silva
Código Identificador:05EA912C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 20-2025 – PE 40-2025 PROC. 0511-2025 - INTEGRA

MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 20/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 0511/2025

No dia 12 de Junho de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à AV VINTE E SETE n° 1133 CEP 78995-800 – Chupinguaia-RO neste ato legalmente representado por **WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES**, portador do CPF n° **02385664208**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor:	**A M SARAIVA**	**CNPJ: 08.251.727/0001-53**				
Representante: ALEXANDRE MOREIRA SARAIVA						
Telefone: (69) 3346-1334						
Email: alexandremoreirasaraiva@gmail.com						
Endereço: AV 25, 162 - CIDADE ALTA, Chupinguaia - RO - 76990-000						
Item: 6	**Quantidade:** 25,00	**Unidade:** KG	**Marca:** frigomil	**Modelo:** moida	**Preço Unitário:** R$ 25,48	**Valor Total:** R$637,00
Descrição: CARNE BOVINA MOIDA						
Item: 7	**Quantidade:** 60,00	**Unidade:** KG	**Marca:** nero	**Modelo:** agranel	**Preço Unitário:** R$ 7,99	**Valor Total:** R$479,40
Descrição: CEBOLA DE CABEÇA GRAUDA, PADRAO UNIFORME, DE 1ª QUALIDADE.						
Item: 8	**Quantidade:** 25,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** leao	**Modelo:** sache	**Preço Unitário:** R$ 6,59	**Valor Total:** R$164,75
Descrição: CHA MATE TOSTADO NATURAL, EMBALAGEM DE 250G						
Item: 9	**Quantidade:** 8,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** nero	**Modelo:** redondo	**Preço Unitário:** R$ 4,49	**Valor Total:** R$35,92
Descrição: COADOR DE CAFE EM TECIDO DE ALGODAO.						
Item: 10	**Quantidade:** 50,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** copobras	**Modelo:** trasparente	**Preço Unitário:** R$ 4,29	**Valor Total:** R$214,50
Descrição: COPO DESCARTÁVEL 150 ML, EM POLIESTIRENO, BRANCO LEITOSO OU TRANSLÚCIDO, PACOTES COM 100 (CEM) UNIDADES.						
Item: 11	**Quantidade:** 15,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** copobras	**Modelo:** pacote	**Preço Unitário:** R$ 5,56	**Valor Total:** R$83,40
Descrição: COPO DESCARTAVEL 180 ML, EM POLIESTIRENO, BRANCO LEITOSO OU TRANSLUCIDO, PACOTES COM 100 (CEM) UNIDADES.						
Item: 12	**Quantidade:** 25,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** copobras	**Modelo:** pacote	**Preço Unitário:** R$ 8,47	**Valor Total:** R$211,75
Descrição: COPO DESCARTÁVEL 200 ML, EM POLIESTIRENO, BRANCO LEITOSO OU TRANSLÚCIDO, PACOTES COM 100 (CEM) UNIDADES.						
Item: 13	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** gebel	**Modelo:** garrafa	**Preço Unitário:** R$ 86,00	**Valor Total:** R$860,00
Descrição: DESINFETANTE LIQUIDO DE EUCALIPTO, COM 02 LITROS, CAIXA COM 12 UNIDADES.						

Item: 14	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** gebel	**Modelo:** frasco	**Preço Unitário:** R$ 7,98	**Valor Total:** R$79,80
Descrição: DESINFETANTE LIQUIDO FRASCO CONTENDO 2 LITROS, COM AÇAO BACTERICIDA, GERMICIDA E AROMATICA; PRODUTO COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE/ ANVISA.						
Item: 20	**Quantidade:** 8,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** corneta	**Modelo:** 3 lista	**Preço Unitário:** R$ 75,25	**Valor Total:** R$602,00
					Total:	**R$ 5.706,09**
Descrição: FACAO PARA MATO LAMINA EM AÇO CARBONO DE 24 POLEGADAS COM FIO LISO COM BAINHA						
Item: 21	**Quantidade:** 2,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** aladin	**Modelo:** termica	**Preço Unitário:** R$ 131,00	**Valor Total:** R$262,00
Descrição: GARRAFA TERMICA PARA CAFE EM INOX COM CAPACIDADE DE 1800ML						
Item: 22	**Quantidade:** 8,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** bic	**Modelo:** bic	**Preço Unitário:** R$ 6,22	**Valor Total:** R$49,76
Descrição: ISQUEIRO DESCARTAVEL, NAO RECARREGAVEL COM DURABILIDADE DE APROXIMADAMENTE 3.000 CHAMAS JA PRE-AJUSTADAS, DIMENSOES 7,5 CM, PESO APROXIMADAMENTE DE 10 GRAMAS EM CONFORMIDADE COM O PADRAO ISO 9994 , ACOMPANHA SELO HOLOGRAFICO DO INMETRO , GARANTINDO SUA ORIGINALIDADE ,QUALIDADE E SEGURANÇA.						
Item: 23	**Quantidade:** 220,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** italac	**Modelo:** longa vida	**Preço Unitário:** R$ 6,49	**Valor Total:** R$1.427,80
Descrição: LEITE DE VACA INTEGRAL UHT, EMBALAGEM LONGA VIDA, 1 LITRO						
Item: 24	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** limpex	**Modelo:** garafa	**Preço Unitário:** R$ 3,19	**Valor Total:** R$31,90
Descrição: LIMPAALUMÍNIO 500 ML						
Item: 31	**Quantidade:** 2,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** varrebem	**Modelo:** medio	**Preço Unitário:** R$ 10,89	**Valor Total:** R$21,78
Descrição: RODO COM MINIMO DE 40 CM, EM MATERIAL PLASTICO, CONTENDO 02 BORRACHAS E CABO DE MADEIRA DE APROXIMADAMENTE 1,50 METROS DE COMPRIMENTO, ENROSCADO.						
Item: 33	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNI	**Marca:** tixan	**Modelo:** pacote	**Preço Unitário:** R$ 10,99	**Valor Total:** R$219,80
Descrição: SABAO EM PO 1KG						
Item: 34	**Quantidade:** 22,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** brasileirinho **Modelo:** pacote		**Preço Unitário:** R$ 9,29	**Valor Total:** R$204,38
Descrição: SACO PLASTICO PARA LIXO, NA COR PRETO, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS/10KG; MEDINDO: 63 X 80, FEITO DE MATERIAL RECICLADO, PACOTE CONTENDO 30 UNIDADES, COM SISTEMA DE MULTI SOLDA NO FUNDO						
Item: 35	**Quantidade:** 45,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** lebre	**Modelo:** refinado	**Preço Unitário:** R$ 2,67	**Valor Total:** R$120,15
Descrição: SAL REFINADO IODADO, PACOTE COM 01 QUILO.						
					Total:	**R$ 5.706,09**

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.
A validade desta Ata de Registro de Preços é até **12/06/2026** , a contar do dia **12/06/2025** .

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis, materiais de limpeza e copa e cozinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, de acordo com todas as especificações técnicas descrita neste Edital **com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal, nº 2736 de 16 de janeiro de 2024.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2024. Os registros de preços no âmbito do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 2736/2024.
2025. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, fixado no art. 84, da Lei nº 14.133/21.

2026. Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125, da Lei nº 14.133/21, desde que obedecida as previsões legais do **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 (http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEC%207.892-2013? OpenDocument) e suas alterações**.
2027. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e aos órgãos participantes.
2028. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador ou órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que vierem a aderir à ata.

01.1 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES (IN 6, DE 25 DE JULHO DE 2014 E ART. 27 DEC. 7.892/13).

7. a) Nas Atas de Registro de Preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, em conformidade com a IN. 06/2014 e disposto no Art. 27 Decreto nº 7.892/2013, desde que obedecidas a prerrogativas legais dos Referidos Instrumentos Legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS QUANTITATIVOS

1. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21, apenas quanto aos acréscimos.
2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da publicação na Imprensa Oficial do Município, conforme previsto no caput, do art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal 14.133/21.

3. No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos, até o limite do quantitativo original, ainda deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo, conforme enunciado CJF 42/2023 e no disposto no Art. 182. do Decreto Municipal 2736/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberão ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, nos termos do Decreto Municipal nº 22/2025 e o Decreto 23/2025, a administração e o gerenciamento da presente ata, que disciplina o Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.

2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia consolidadas nos autos.

3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado à Comissão de Implantação do sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA SETIMA – DO PREÇO E RESERVA ORÇAMENTARIA

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula III deste instrumento, e não poderá ultrapassar o valor total adjudicado.

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3. A PARTICIPANTE PODERÁ AINDA UTILIZAR ORÇAMENTO MESMO QUE NÃO ESTEJAM PREVISTO NESTE.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92)

5. O valor orçado para a contratação visada no presente Termo de Referência constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pelas demandantes, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

6. A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados as Secretarias Municipais/órgãos Participante e não participantes, pela Lei Orçamentária Anual do Município de Chupinguaia, o que englobará Recursos Livres, e Recursos Vinculados tanto estaduais quanto federais, onde a demandante deverá demonstra para pedido e emissão de empenho e confecção de contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII E ART 56).

1.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E GARANTIA

1. a) Entregar os materiais em perfeitas condições, dentro do prazo estabelecidos pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante procedência e prazo de garantia;

1. b) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

1. c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

1. d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

1. e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

1. f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

1. g) Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

1. h) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos.

1.2 DA GARANTIA DOS PRODUTOS

1. a) Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à execução do serviço e bens acessórios ao contrato.

1. b) No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

1. c) A garantia prevista para o objeto se estende se derivar produto do serviço contratado no que diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a contratante;

2.

d) Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante por aplicativo WhatsApp, por e-mail ou por telefone, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 24 (vinte quatro) horas;

1. e) Os produtos entregues pela CONTRATADA deverão ter validade mínima de 80% (oitenta por cento) do prazo definido na embalagem.

1. f) Os materiais/produtos deverão obedecer às especificações de acordo com as Resoluções vigentes do País.

14. g) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1. h) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

1. i) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
2. j) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
3. k) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

1. l) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 23, inciso II).
2. m) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
3. n) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. Necessário (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 21, IV).
4. o) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Necessário (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 21, III).
5. p) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6. q) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 21, VIII).
7.
r) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
8. s) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
9. t) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
10. u) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
11. v) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
12. w) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 22, III).;
13. x) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 22, IV);
14. y) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
15. z) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

1.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;

1. b) Receber o objeto em dias úteis, no horário das estabelecido neste termo;

1. c) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

1. d) Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

1. e) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA, RECEBIMENTO E FORNECIMENTO

01 – LOCAL DE ENTREGA

A entrega do objeto deste Termo de Referência deverá ser de forma fracionada, conforme requisição, entregue no prédio da Secretaria Municipal de Obras e serviços Públicos localizada na Av. Tancredo Neves, nº 14, Centro, em Chupinguaia/RO, sob horário entre as 07h00 e as 13h00 horas.

02 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1. a) Os produtos deverão ser entregues de forma fracionada, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Termo de Referência, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

*** O objeto será recebido:**

14. b) ***Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21)*** -O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
15.c) Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 12 (doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
16.d) ***Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21)*** -que consiste na verificação da qualidade e quantidade do objeto e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.
17.e) Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

f) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1. g) O descarregamento do produto ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

1. h) O aceite/aprovação do(s) produto(s) pela Administração Municipal não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
2. i) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1. j) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1. k) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1. l) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.
2. m) Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os mesmos em desacordo ou entregar os remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

1. n) A **Nota Fiscal deverá conter informações** relacionadas a identificação do Número do Processo; Número da Nota de Empenho; Dados bancários da Contratada e destaques à Retenção do IR ou se Optante pelo Simples Nacional.

03 – PRAZO DE ENTREGA

1. a) O objeto licitado será retirado de **forma fracionada (unidade)**, mediante Requisição, sempre que haver necessidade e deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços públicos- SEMOSP no momento de sua solicitação em dias uteis, da seguinte forma e prazos:

1. b) **Os Gêneros Alimentícios Não Perecíveis**: deverão ser entregues no prazo de até 01 (um) dia útil, após solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP;

76. c) **Os Gêneros Alimentícios Perecíveis**: deverão ser entregues de Segunda a sexta feira no período compreendido entre as 07h00 e as 13h00, em Chupinguaia, Rondônia, CEP 76.990-000, Fone: (69) 3346- 1460, para direcionamento a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP;

1. d) **Os Materiais de Limpeza:**deverão ser entregues no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP;

1. e) **Os Materiais de Copa e Cozinha:**deverão ser entregues no prazo de até 02 (dia) dias úteis, após solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP;

1. f) Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos materiais, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega, certificar-se do funcionamento do órgão.

1. g) Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldade de entregar os materiais, poderá ser dispensado das sanções, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos **02 (dois) dias úteis antes de esgotado o prazo**, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP solicitante que, por sua vez tomará a decisão se o prazo poderá ser prorrogado ou não.

1. h) Depois de esgotado (s) o (s) prazo (s) concedido (s), se for o caso, a Secretaria Municipal de Obras encaminhará para a Procuradoria, que aplicará as sanções administrativas pertinentes.

1. i) Para que a falta dos mesmos, não venha a prejudicar as atividades desenvolvidas pela Administração, advertimos que não há intenção de conceder dilação do prazo acima citado, a não ser nos casos explicitamente amparados pela legislação.

04 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DECIMA – DO PAGAMENTO

1. a) O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

1. b) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

1. c) Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

1. d) O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

1. e) Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

1. f) Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

1. g) A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do responsável pela Secretaria contratante.

1. h) O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

I – Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
II – Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

2. i) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos no Decreto 2.556/2023 (ID 447423).
3.
j) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

1. O não cumprimento do objeto do Contrato, e das demais cláusulas, implicará na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

As sanções de que trata o "caput" desta cláusula, poderão ser das seguintes naturezas:

1. a) Advertência;
2. b) Multa;
3. c) Rescisão do Contrato;
4. d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Chupinguaia, por um prazo não superior a dois anos;
5. e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração os prejuízos causados, após, decorrido o prazo da sanção aplicada.
6. f) Multa de mora de 0,05% sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, salvo comprovadamente justificado pela contratada e aceito pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal. Ultrapassado esse prazo, a contratada ficará sujeita, ainda, à multa correspondente a 2% do valor do contrato.

2. O valor da multa aplicada por ocasião do descumprimento do presente contrato será descontado do pagamento e quando for o caso; cobrada judicialmente.

3. As sanções previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea "f", facultado a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4. Ficam asseguradas as condições também estabelecidas no termo de referência mesmo não estando elencadas neste.

1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS FISCALIZAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL (Lei Federal nº 14.133/21, arts. 156 e 157 e in 05/2017)

1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA que deixar de cumprir com o previsto no Instrumento Contratual, ressalvado a hipótese de forma maior e caso fortuito, sofrerá as seguintes sanções:
2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, I, II e III, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do instrumento contratual.
3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado.
4. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e Prefeitura Municipal de Chupinguaia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
5. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, será deduzido da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.
6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
7. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
8. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
9. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133: a) Inexecução total ou parcial do contrato; b) Apresentação de documentação falsa; c) Comportamento inidôneo; d) Fraude fiscal;
e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.
10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
11. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as penalidades prescritas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas cogentes conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie.
12. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas não impede a Rescisão Contratual.
13. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

1.1 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
2. O fornecimento dos produtos será supervisionado, fiscalizado e atestado pelo **Secretário Municipal de cada órgão participante** e Fiscais do contrato designados para tal finalidade, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 117 da Lei 14.133/21.
3. A fiscalização da contratação será exercida pelo Secretário Municipal responsável pela pasta das participantes, ou por outro representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

1.2 DA GARANTIA CONTRATUAL
14. A Licitante vencedora do certame poderá, a critério da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia**, prestar garantia relativa ao percentual de 5% (cinco por cento) do seu valor total no ato de assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no Art. 98, da Lei 14.133/21, em uma das modalidades definidas no §1º.
15. A Contratada deverá apresentar a Garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual.
16. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia,** a Contratada deverá apresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;
17. Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;
18. A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 15 deste Termo de Referência:
19. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 124 da Lei Federal 14.133/21 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.

DA MANUTENÇÃO DO EQUILIBRIO ECÔNOMICO-FINANCEIRO
1. De acordo com o artigo 65, inciso II, alínea d esclarecemos que poderá ser revisto a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou

impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
2. Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo da legislação vigente;

3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado;
4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura de Chupinguaia convocará a empresa beneficiária da presente Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
5. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura de Chupinguaia a liberará do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.
7. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
8. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 124 da Lei Federal 14.133/21 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006 e em consonância com o Decreto Federal de n.462/2023.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. pela Administração, quando:
1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse públicas, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integra esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico nº. 40/2025**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos dos **Processo nº 0511/2025.**

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico nº. 40/2025, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Chupinguaia, Estado de Rondônia.

3. E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito De Chupinguaia

Assinado de forma digital por:
WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES 02385664208
Dados: 12/06/2025 09:48:50

A M SARAIVA 08.251.727/0001-53

Assinado de forma digital por:
ALEXANDRE MOREIRA SARAIVA 67797229287
Dados: 12/06/2025 09:45:04

MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 20/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 0511/2025
No dia 12 de Junho de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à AV VINTE E SETE n° 1133 CEP 78995- 800 – Chupinguaia-RO neste ato legalmente representado por **WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES**, portador do CPF n° **02385664208**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: V. FERREIRA QUEIROZ LTDA	**CNPJ: 21.316.361/0001-11**
Representante: Valmir Ferreira Queiroz	
Telefone: (69) 8130-7038	

Email: mercadoprecoleve2020@gmail.com						
Endereço: AV XV DE NOVEMBRO, 2777 - CENTRO, Chupinguaia - RO - 76990-000						
Item: 1	**Quantidade:** 60,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** BARRACOL	**Modelo:** 2KG	**Preço Unitário:** R$ 7,49	**Valor Total:** R$449,40
Descrição: AÇUCAR CRISTALIZADO, PACOTE COM 02 QUILOS.						
Item: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** ALVEJAX	**Modelo:** 1L	**Preço Unitário:** R$ 3,62	**Valor Total:** R$72,40
Descrição: AGUA SANITARIA 1000 ML						
Item: 3	**Quantidade:** 45,00	**Unidade:** KG	**Marca:** CALDAS ALHO	**Modelo:** TIPO 1	**Preço Unitário:** R$ 32,49	**Valor Total:** R$1.462,05
Descrição: ALHO A GRANEL TIPO 1						
Item: 4	**Quantidade:** 60,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** BELMA	**Modelo:** ROSCQUINHA	**Preço Unitário:** R$ 8,78	**Valor Total:** R$526,80
Descrição: BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA, PACOTE DE 400 GRAMAS.						
Item: 5	**Quantidade:** 60,00	**Unidade:** PCT	**Marca:** DAQUI	**Modelo:** 500GR	**Preço Unitário:** R$ 28,99	**Valor Total:** R$1.739,40
Descrição: CAFE MOIDO 500 GR						
Item: 15	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** CX	**Marca:** AZULIM	**Modelo:** 500ML	**Preço Unitário:** R$ 66,45	**Valor Total:** R$332,25
Descrição: DETERGENTE LIQUIDO (CX C/24 UNI)						
Item: 16	**Quantidade:** 4,00	**Unidade:** UNI	**Marca:** BRILHUS	**Modelo:** VASO	**Preço Unitário:** R$ 5,49	**Valor Total:** R$21,96
Descrição: ESCOVA PARA LAVAR VASO SANITARIO						
Item: 17	**Quantidade:** 13,00	**Unidade:** PCT	**Marca:** ASSOLAN	**Modelo:** AÇO	**Preço Unitário:** R$ 2,18	**Valor Total:** R$28,34
Descrição: ESPONJA DE LA DE AÇO						
					Total:	**R$ 10.741,31**
Item: 18	**Quantidade:** 25,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** BRILHUS	**Modelo:** MULTIUSO	**Preço Unitário:** R$ 3,30	**Valor Total:** R$82,50
Descrição: ESPONJA DE ESPUMA MULTIUSO, PACOTE COM 03 UNIDADES.						
Item: 19	**Quantidade:** 45,00	**Unidade:** UND	**Marca:** OLE	**Modelo:** 190GR	**Preço Unitário:** R$ 4,05	**Valor Total:** R$182,25
Descrição: EXTRATO DE TOMATE COPO C/190GR						
Item: 25	**Quantidade:** 35,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** DELICIA	**Modelo:** 500GR	**Preço Unitário:** R$ 8,49	**Valor Total:** R$297,15
Descrição: MARGARINA CREME VEGETAL COM SAL, POTE COM 500 GRAMAS.						
Item: 26	**Quantidade:** 65,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** CONCORDIA	**Modelo:** SOJA	**Preço Unitário:** R$ 8,40	**Valor Total:** R$546,00
Descrição: OLEO DE SOJA REFINADO 900 ML.						
Item: 27	**Quantidade:** 7,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** ITATEX	**Modelo:** LÃ	**Preço Unitário:** R$ 9,80	**Valor Total:** R$68,60
Descrição: PANO DE CHÃO MULTIUSO TIPO LÃ 0,60X0,80						
Item: 28	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** ITATEX	**Modelo:** ALGODAO	**Preço Unitário:** R$ 7,43	**Valor Total:** R$37,15
Descrição: PANO DE PRATO EM ALGODAO 66 CM X 41 CM						
Item: 29	**Quantidade:** 40,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** MILI	**Modelo:** 60M	**Preço Unitário:** R$ 110,35	**Valor Total:** R$4.414,00
Descrição: PAPEL HIGIENICO COM COMPRIMENTO DE 60M LARGURA DE 10 CM, FOLHAS SIMPLES PICOTADA E GRAFADA, NA COR BRANCA, SEM PERFUME, COMPOSIÇAO 100 FIBRAS NATURAIS, EM PAPEL MACIO E ABSORVENTE E ALMOFADADO, ACONDICIONADO EM FARDO COM 64 ROLOS SEPARADOS EM 16 PACOTES COM 04 ROLOS CADA.						
Item: 30	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** SKOT	**Modelo:** DESCARTAVEL	**Preço Unitário:** R$ 5,19	**Valor Total:** R$25,95
Descrição: PAPEL TOALHA PCT C/ 02 ROLOS DE 20 MTS X 22 CM						
Item: 32	**Quantidade:** 7,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** MINUANO	**Modelo:** 200GR	**Preço Unitário:** R$ 12,99	**Valor Total:** R$90,93
Descrição: SABAO EM BARRA 200 GRAMAS, PACOTE COM 05 UNIDADES						
Item: 36	**Quantidade:** 25,00	**Unidade:** KG	**Marca:** SEARA	**Modelo:** SEARA	**Preço Unitário:** R$ 11,98	**Valor Total:** R$299,50
Descrição: SALSICHAA GRANEL						
Item: 37	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** BRASUK	**Modelo:** BRASUK	**Preço Unitário:** R$ 1,23	**Valor Total:** R$36,90
Descrição: SUCO EM PO FAZ 2 LITROS SABORES DIVERSOS						
Item: 38	**Quantidade:** 2,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** DP	**Modelo:** DP	**Preço Unitário:** R$ 13,89	**Valor Total:** R$27,78
Descrição: VASSOURA DE NYLON, COM CABO DE MADEIRA ENROSCADO						
					Total:	**R$ 10.741,31**

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.
A validade desta Ata de Registro de Preços é até **12/06/2026** , a contar do dia **12/06/2025** .

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis, materiais de limpeza e copa e cozinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, de acordo com todas as especificações técnicas descrita neste Edital **com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal, nº 2736 de 16 de janeiro de 2024.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2024. Os registros de preços no âmbito do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 2736/2024.
2025. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, fixado no art. 84, da Lei nº 14.133/21.
2026. Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125, da Lei nº 14.133/21, desde que obedecida as previsões legais do **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 (http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEC%207.892-2013? OpenDocument) e suas alterações**.
2027. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e aos órgãos participantes.
2028. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador ou órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que vierem a aderir à ata.

01.1 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES (IN 6, DE 25 DE JULHO DE 2014 E ART. 27 DEC.7.892/13).

7. a) Nas Atas de Registro de Preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, em conformidade com a IN. 06/2014 e disposto no Art. 27 Decreto nº 7.892/2013, desde que obedecidas a prerrogativas legais dos Referidos Instrumentos Legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS QUANTITATIVOS

1. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21, apenas quanto aos acréscimos.

2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da publicação na Imprensa Oficial do Município, conforme previsto no caput, do art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal 14.133/21.

3. No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos, até o limite do quantitativo original, ainda deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo, conforme enunciado CJF 42/2023 e no disposto no Art. 182. do Decreto Municipal 2736/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberão ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, nos termos do Decreto Municipal nº 22/2025 e o Decreto 23/2025, a administração e o gerenciamento da presente ata, que disciplina o Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.

2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia consolidadas nos autos.

3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado à Comissão de Implantação do sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA SETIMA – DO PREÇO E RESERVA ORÇAMENTARIA

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula III deste instrumento, e não poderá ultrapassar o valor total adjudicado.

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3. A PARTICIPANTE PODERÁ AINDA UTILIZAR ORÇAMENTO MESMO QUE NÃO ESTEJAM PREVISTO NESTE.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92)

5. O valor orçado para a contratação visada no presente Termo de Referência constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pelas demandantes, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

6. A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados as Secretarias Municipais/órgãos Participante e não participantes, pela Lei Orçamentária Anual do Município de Chupinguaia, o que englobará Recursos Livres, e Recursos Vinculados tanto estaduais quanto federais, onde a demandante deverá demonstra para pedido e emissão de empenho e confecção de contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII E ART 56).

1.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E GARANTIA

1. a) Entregar os materiais em perfeitas condições, dentro do prazo estabelecidos pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante procedência e prazo de garantia;

1. b) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

1. c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

1. d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

1. e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

1. f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

1. g) Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

1. h) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos.

1.2 DA GARANTIA DOS PRODUTOS

1. a) Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à execução do serviço e bens acessórios ao contrato.

1. b) No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

1. c) A garantia prevista para o objeto se estende se derivar produto do serviço contratado no que diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a contratante;
2. d) Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante por aplicativo WhatsApp, por e-mail ou por telefone, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 24 (vinte quatro) horas;

1. e) Os produtos entregues pela CONTRATADA deverão ter validade mínima de 80% (oitenta por cento) do prazo definido na embalagem.

1. f) Os materiais/produtos deverão obedecer às especificações de acordo com as Resoluções vigentes do País.

14. g) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1. h) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

1. i) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
2. j) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
3. k) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

1. l) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 23, inciso II).
2. m) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
3. n) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. Necessário (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 21, IV).
4. o) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Necessário (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 21, III).
5. p) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6. q) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 21, VIII).
7. r) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
8. s) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
9. t) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
10. u) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
11. v) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
12. w) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 22, III).;
13. x) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 22, IV);
14. y) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
15. z) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

1.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;

1. b) Receber o objeto em dias úteis, no horário das estabelecido neste termo;

1. c) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

1. d) Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

1. e) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA, RECEBIMENTO E FORNECIMENTO 01 – LOCAL DE ENTREGA

A entrega do objeto deste Termo de Referência deverá ser de forma fracionada, conforme requisição, entregue no prédio da Secretaria Municipal de Obras e serviços Públicos localizada na Av. Tancredo Neves, nº 14, Centro, em Chupinguaia/RO, sob horário entre as 07h00 e as 13h00 horas.

02 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1. a) Os produtos deverão ser entregues de forma fracionada, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Termo de Referência, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

*** O objeto será recebido:**

14. b) ***Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21)*** -O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
15.c) Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 12 (doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
16.d) ***Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21)*** -que consiste na verificação da qualidade e quantidade do objeto e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

17.e) Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

f) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1. g) O descarregamento do produto ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

1. h) O aceite/aprovação do(s) produto(s) pela Administração Municipal não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
2. i) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1. j) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1. k) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1. l) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.
2. m) Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os mesmos em desacordo ou entregar os remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

1. n) A **Nota Fiscal deverá conter informações** relacionadas a identificação do Número do Processo; Número da Nota de Empenho; Dados bancários da Contratada e destaques à Retenção do IR ou se Optante pelo Simples Nacional.

03 – PRAZO DE ENTREGA

1. a) O objeto licitado será retirado de **forma fracionada (unidade)**, mediante Requisição, sempre que haver necessidade e deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços públicos- SEMOSP no momento de sua solicitação em dias uteis, da seguinte forma e prazos:

1. b) **Os Gêneros Alimentícios Não Perecíveis**: deverão ser entregues no prazo de até 01 (um) dia útil, após solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP;

76. c) **Os Gêneros Alimentícios Perecíveis**: deverão ser entregues de Segunda a sexta feira no período compreendido entre as 07h00 e as 13h00, em Chupinguaia, Rondônia, CEP 76.990-000, Fone: (69) 3346- 1460, para direcionamento a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP;

1. d) **Os Materiais de Limpeza:**deverão ser entregues no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP;

1. e) **Os Materiais de Copa e Cozinha:**deverão ser entregues no prazo de até 02 (dia) dias úteis, após solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP;

1. f) Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos materiais, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega, certificar-se do funcionamento do órgão.

1. g) Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldade de entregar os materiais, poderá ser dispensado das sanções, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos **02 (dois) dias úteis antes de esgotado o prazo**, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP solicitante que, por sua vez tomará a decisão se o prazo poderá ser prorrogado ou não.

1. h) Depois de esgotado (s) o (s) prazo (s) concedido (s), se for o caso, a Secretaria Municipal de Obras encaminhará para a Procuradoria, que aplicará as sanções administrativas pertinentes.

1. i) Para que a falta dos mesmos, não venha a prejudicar as atividades desenvolvidas pela Administração, advertimos que não há intenção de conceder dilação do prazo acima citado, a não ser nos casos explicitamente amparados pela legislação.

04 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DECIMA – DO PAGAMENTO

1. a) O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

1. b) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

1. c) Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

1. d) O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

1. e) Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

1. f) Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

1. g) A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do responsável pela Secretaria contratante.

1. h) O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

I – Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
II – Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

2. i) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos no Decreto 2.556/2023 (ID 447423).
3. j) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

1. O não cumprimento do objeto do Contrato, e das demais cláusulas, implicará na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

As sanções de que trata o "caput" desta cláusula, poderão ser das seguintes naturezas:

1. a) Advertência;
2. b) Multa;
3. c) Rescisão do Contrato;
4. d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Chupinguaia, por um prazo não superior a dois anos;

5. e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração os prejuízos causados, após, decorrido o prazo da sanção aplicada.

6. f) Multa de mora de 0,05% sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, salvo comprovadamente justificado pela contratada e aceito pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal. Ultrapassado esse prazo, a contratada ficará sujeita, ainda, à multa correspondente a 2% do valor do contrato.

2. O valor da multa aplicada por ocasião do descumprimento do presente contrato será descontado do pagamento e quando for o caso; cobrada judicialmente.

3. As sanções previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea "f", facultado a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4. Ficam asseguradas as condições também estabelecidas no termo de referência mesmo não estando elencadas neste.

1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS FISCALIZAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL (Lei Federal nº 14.133/21, arts. 156 e 157 e in 05/2017)

1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA que deixar de cumprir com o previsto no Instrumento Contratual, ressalvado a hipótese de forma maior e caso fortuito, sofrerá as seguintes sanções:
2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, I, II e III, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do instrumento contratual.
3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado.
4. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e Prefeitura Municipal de Chupinguaia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
5. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, será deduzido da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.
6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
7. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
8. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
9. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133: a) Inexecução total ou parcial do contrato; b) Apresentação de documentação falsa; c) Comportamento inidôneo; d) Fraude fiscal;
e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.
10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
11. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as penalidades prescritas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas cogentes conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie.
12. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas não impede a Rescisão Contratual.
13. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

1.1 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
2. O fornecimento dos produtos será supervisionado, fiscalizado e atestado pelo **Secretário Municipal de cada órgão participante** e Fiscais do contrato designados para tal finalidade, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 117 da Lei 14.133/21.
3. A fiscalização da contratação será exercida pelo Secretário Municipal responsável pela pasta das participantes, ou por outro representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

1.2 DA GARANTIA CONTRATUAL

14. A Licitante vencedora do certame poderá, a critério da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia**, prestar garantia relativa ao percentual de 5% (cinco por cento) do seu valor total no ato de assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no Art. 98, da Lei 14.133/21, em uma das modalidades definidas no §1º.

15. A Contratada deverá apresentar a Garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual.
16. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia,** a Contratada deverá apresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;
17. Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;
18. A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 15 deste Termo de Referência:
19. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 124 da Lei Federal 14.133/21 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.

DA MANUTENÇÃO DO EQUILIBRIO ECÔNOMICO-FINANCEIRO
1. De acordo com o artigo 65, inciso II, alínea d esclarecemos que poderá ser revisto a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
2. Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo da legislação vigente;
3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado;
4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura de Chupinguaia convocará a empresa beneficiária da presente Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
5. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura de Chupinguaia a liberará do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.
7. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
8. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 124 da Lei Federal 14.133/21 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006 e em consonância com o Decreto Federal de n.462/2023.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. pela Administração, quando:
1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse públicas, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integra esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico nº. 40/2025**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos dos **Processo nº 0511/2025.**

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico nº. 40/2025, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Chupinguaia, Estado de Rondônia.

3. E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito De Chupinguaia

Assinado de forma digital por:
WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES 02385664208
Dados: 12/06/2025 12:34:46

V. FERREIRA QUEIROZ LTDA
21.316.361/0001-11

Assinado de forma digital por:
Valmir Ferreira Queiroz 45701199215
Dados: 12/06/2025 11:51:13

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:D20CC648

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
ATA SRP 10-2025_ PE 23-2025_ PA 26-2025

MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 10/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 0026/2025

No dia 13 de Junho de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à AV VINTE E SETE n° 1133 CEP 78995- 800 – Chupinguaia-RO neste ato legalmente representado por **WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES**, portador do CPF n° **02385664208**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: G F TORRES LTDA	**CNPJ: 55.109.855/0001-47**					
Representante: FABIANE APARECIDA SILVA						
Telefone: (69) 9346-8459						
Email: RONITORRES007@GMAIL.COM						
Endereço: AV: TANCREDO NEVES, 2250 - CENTRO, Chupinguaia - RO - 76990-000						
Lote: 1	**Quantidade:** 200,00	**Unidade:** UND	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,88	**Valor Total:** R$176,00
Descrição: LUVA 25 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNI	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 2,47	**Valor Total:** R$370,50
Descrição: LUVA 40MM PVC						
Lote: 1	**Quantidade:** 300,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,60	**Valor Total:** R$180,00
Descrição: LUVA 20 MM, PARAAGUA						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UN	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 3,64	**Valor Total:** R$546,00
Descrição: LUVA 50 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UN	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 4,39	**Valor Total:** R$658,50
Descrição: LUVA 60 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 250,00	**Unidade:** UNI	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,84	**Valor Total:** R$210,00
Descrição: CURVA 20MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNI	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,26	**Valor Total:** R$39,00
Descrição: CURVA 25MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNI	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 9,61	**Valor Total:** R$961,00
Descrição: CURVA 40MM						
					Total:	**R$ 214.400,00**
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UN	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 8,03	**Valor Total:** R$803,00
Descrição: CURVA 50MM PVC SOLDAVEL						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UND	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 20,50	**Valor Total:** R$2.050,00
Descrição: CURVA 60 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UN	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 1,48	**Valor Total:** R$148,00
Descrição: ADAPTADOR CURTO PVC SOLDAVEL BOLSA E ROSCA DE 40 MM X 1 ¼						
Lote: 1	**Quantidade:** 160,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,88	**Valor Total:** R$140,80
Descrição: CAP PVC SOLDAVEL DE 25 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,94	**Valor Total:** R$94,00
Descrição: CAP PVC SOLDAVEL DE 40 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 2,42	**Valor Total:** R$242,00
Descrição: CAP PVC SOLDAVEL DE 50 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 5,64	**Valor Total:** R$564,00
Descrição: CAP PVC SOLDAVEL DE 60 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 200,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,88	**Valor Total:** R$176,00
Descrição: CAP PVC SOLDAVEL DE 20 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 250,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,41	**Valor Total:** R$102,50
Descrição: JOELHO PVC SOLDAVEL 90º X 20 MM.						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 1,32	**Valor Total:** R$132,00
Descrição: JOELHO PVC SOLDAVEL 90º X 25 MM.						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 2,19	**Valor Total:** R$328,50
Descrição: JOELHO PVC SOLDAVEL 90º X 40 MM.						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 3,53	**Valor Total:** R$529,50
Descrição: JOELHO PVC SOLDAVEL 90º X 50 MM.						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 4,87	**Valor Total:** R$487,00
					Total:	**R$ 214.400,00**
Descrição: JOELHO PVC SOLDAVEL 90º X 60 MM.						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,92	**Valor Total:** R$138,00
Descrição: TE SOLDAVEL EM PVC DE 20 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,66	**Valor Total:** R$99,00
Descrição: TE SOLDAVEL EM PVC DE 25 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 4,08	**Valor Total:** R$612,00
Descrição: TE SOLDAVEL EM PVC DE 32 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 5,03	**Valor Total:** R$754,50
Descrição: TE SOLDAVEL EM PVC DE 40 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 4,64	**Valor Total:** R$696,00
Descrição: TE SOLDAVEL EM PVC DE 50 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 14,85	**Valor Total:** R$2.227,50
Descrição: TE SOLDAVEL EM PVC DE 60 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,94	**Valor Total:** R$94,00

Descrição: TE SOLDAVEL E COM ROSCA EM PVC DE 20 MM X 1/2						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 1,41	**Valor Total:** R$141,00
Descrição: TE SOLDAVEL E COM ROSCA EM PVC DE 25 MM X 1/2						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 2,25	**Valor Total:** R$225,00
Descrição: TE SOLDAVEL E COM ROSCA EM PVC DE 25 MM X 3/4						
Lote: 1	**Quantidade:** 200,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 3,60	**Valor Total:** R$720,00
Descrição: ADESIVO PLASTICO PARA PVC BISNAGA INCOLOR, 75 GRAMAS						
Lote: 1	**Quantidade:** 250,00	**Unidade:** BARRA	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 9,56	**Valor Total:** R$2.390,00
Descrição: TUBO 20 MM PVC RIGIDO SOLDAVEL, SECÇAO CIRCULAR, DE 06 METROS DE COMPRIMENTO						
Lote: 1	**Quantidade:** 250,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,26	**Valor Total:** R$65,00
Descrição: JOELHO PVC SOLDAVEL 45º X 20 MM						
					Total:	**R$ 214.400,00**
Lote: 1	**Quantidade:** 120,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,44	**Valor Total:** R$52,80
Descrição: JOELHO PVC SOLDAVEL 45º X 25 MM.						
Lote: 1	**Quantidade:** 120,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 1,43	**Valor Total:** R$171,60
Descrição: JOELHO PVC SOLDAVEL 45º X 40 MM.						
Lote: 1	**Quantidade:** 120,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 2,24	**Valor Total:** R$268,80
Descrição: JOELHO PVC SOLDAVEL 45º X 50 MM.						
Lote: 1	**Quantidade:** 120,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 2,91	**Valor Total:** R$349,20
Descrição: JOELHO PVC SOLDAVEL 45º X 60 MM.						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 1,11	**Valor Total:** R$111,00
Descrição: ADAPTADOR PVC SOLDAVEL CURTO COM ROSCA DE 32 MM X 1						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 2,01	**Valor Total:** R$201,00
Descrição: ADAPTADOR CURTO PVC SOLDAVEL BOLSA ROSCA 50 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 6,82	**Valor Total:** R$682,00
Descrição: ADAPTADOR CURTO PVC SOLDAVEL BOLSA ROSCA 60 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 200,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 6,77	**Valor Total:** R$1.354,00
Descrição: COLAR DE TOMADA 40 MM X ½ EM PVC COM TRAVAS EM PVC						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 5,54	**Valor Total:** R$554,00
Descrição: COLAR DE TOMADA 40 MM X ¾ EM PVC COM TRAVAS EM PVC						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 6,96	**Valor Total:** R$696,00
Descrição: COLAR DE TOMADA 50 MM X ½ EM PVC COM TRAVAS EM PVC						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 8,70	**Valor Total:** R$870,00
Descrição: COLAR DE TOMADA 50 MM X ¾ EM PVC COM TRAVAS EM PVC						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 6,86	**Valor Total:** R$686,00
Descrição: COLAR DE TOMADA 60 MM X ¾ EM PVC COM TRAVAS EM PVC						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 10,11	**Valor Total:** R$1.011,00
					Total:	**R$ 214.400,00**
Descrição: COLAR DE TOMADA 60 MM X ½ EM PVC COM TRAVAS EM PVC						
Lote: 1	**Quantidade:** 200,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 4,36	**Valor Total:** R$872,00
Descrição: REGISTRO ESFERA VS EM PVC SOLDAVEL DE 20 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 200,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 4,76	**Valor Total:** R$952,00
Descrição: REGISTRO ESFERA VS EM PVC SOLDAVEL DE 25 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 20,77	**Valor Total:** R$3.115,50
Descrição: REGISTRO ESFERA VS EM PVC SOLDAVEL DE 40 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 23,12	**Valor Total:** R$3.468,00
Descrição: REGISTRO ESFERA VS EM PVC SOLDAVEL DE 50 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 43,80	**Valor Total:** R$6.570,00
Descrição: REGISTRO ESFERA VS EM PVC SOLDAVEL DE 60 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 2,90	**Valor Total:** R$290,00
Descrição: BUCHA DE REDUÇAO SOLDAVEL LONGA EM PVC 50 X 40 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,99	**Valor Total:** R$99,00
Descrição: BUCHA DE REDUÇAO CURTA EM PVC SOLDAVEL 32 X 25 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 200,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,45	**Valor Total:** R$90,00
Descrição: BUCHA DE REDUÇAO SOLDAVEL LONGA EM PVC DE 25 X 20 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 1,00	**Valor Total:** R$100,00
Descrição: BUCHA DE REDUÇAO CURTA EM PVC SOLDAVEL 40 X 32 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 2,25	**Valor Total:** R$225,00
Descrição: BUCHA DE REDUÇAO SOLDAVEL LONGA EM PVC 60 X 50 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 50,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 1,34	**Valor Total:** R$67,00
Descrição: UNIAO INTERNA PARA MANGUEIRA 1/2, EM PLASTICO, COR PRETA						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 1,70	**Valor Total:** R$170,00
Descrição: UNIAO INTERNA PARA MANGUEIRA 3/4 ,EM PLASTICO, COR PRETA						
					Total:	**R$ 214.400,00**
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 2,02	**Valor Total:** R$202,00
Descrição: ABRAÇADEIRA CANO ESCAPAMENTO AÇO INOX COM PARAFUSO 35-40 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 2,02	**Valor Total:** R$202,00
Descrição: ABRAÇADEIRA CANO ESCAPAMENTO AÇO INOX COM PARAFUSO 43-51MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 84,72	**Valor Total:** R$8.472,00
Descrição: ABRAÇADEIRA CANO ESCAPAMENTO AÇO INOX COM PARAFUSO 54-62MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 200,00	**Unidade:** UN	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 46,40	**Valor Total:** R$9.280,00
Descrição: TUBO PVC ROSQUEAVEL 1.1/2 PVC 6 METROS						
Lote: 1	**Quantidade:** 200,00	**Unidade:** UN	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 230,88	**Valor Total:** R$46.176,00
Descrição: TUBO ROSQUEAVEL 2 POLEGADAS 6 METROS						
Lote: 1	**Quantidade:** 250,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 9,80	**Valor Total:** R$2.450,00
Descrição: LUVA GALVANIZADA DE 1.½ COM ROSCA						
Lote: 1	**Quantidade:** 250,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 19,66	**Valor Total:** R$4.915,00
Descrição: LUVA GALVANIZADA DE 2 COM ROSCA						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UN	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 38,90	**Valor Total:** R$3.890,00
Descrição: TUBO PVC 40MMX6 METROS						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNI	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 69,81	**Valor Total:** R$6.981,00
Descrição: TUBO PVC 60 MM X 6 METROS						
Lote: 1	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UN	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 45,14	**Valor Total:** R$6.771,00
Descrição: TUBO 50 MM PVC RIGIDO SOLDAVEL, SECCAO CIRCULAR, DE 06 METROS DE COMPRIMENTO,						
Lote: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 2,58	**Valor Total:** R$258,00
Descrição: LUVA PVC SOLD P/AGUA FRIA 32 MM						
Lote: 1	**Quantidade:** 120,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 1,39	**Valor Total:** R$166,80
Descrição: JOELHO PVC SOLDAVEL 45º X 32 MM.						

Lote: 1	**Quantidade:** 200,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,25	**Valor Total:** R$50,00
					Total:	**R$ 214.400,00**
Descrição: ADAPTADOR PVC SOLDAVEL CURTO COM ROSCA DE 20MM X 1/2						
Lote: 1	**Quantidade:** 200,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 0,30	**Valor Total:** R$60,00
Descrição: ADAPTADOR PVC SOLDAVEL CURTO COM ROSCA DE 25MM X ¾						
Lote: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** TRAMONTINA	**Modelo:** TRAMONTINA	**Preço Unitário:** R$ 50,10	**Valor Total:** R$1.002,00
Descrição: ENXADAO ESTREITO COM CABO 2.0 METROS						
Lote: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** LP	**Modelo:** LP	**Preço Unitário:** R$ 60,89	**Valor Total:** R$1.217,80
Descrição: PICARETA PONTA E PA ESTREITA COM CABO DE MADEIRA 90 CM						
Lote: 2	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** TRAMONTINA	**Modelo:** TRAMONTINA	**Preço Unitário:** R$ 223,42	**Valor Total:** R$2.234,20
Descrição: CARRIOLA GALVANIZADA 90 LT						
Lote: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNI	**Marca:** RAICO	**Modelo:** RAICO	**Preço Unitário:** R$ 31,19	**Valor Total:** R$623,80
Descrição: ALICATE DE AO UNIVERSAL PEQUENO						
Lote: 2	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** RAICO	**Modelo:** RAICO	**Preço Unitário:** R$ 46,54	**Valor Total:** R$465,40
Descrição: MULTIMETRO DIGITAL						
Lote: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** RAICO	**Modelo:** RAICO	**Preço Unitário:** R$ 65,69	**Valor Total:** R$1.313,80
Descrição: CHAVE GRIFO 18, CAPACIDADE DE ABERTURA 76MM, PRODUZIDA EM AÇO VANADIUM. CABO COM PINTURA ELETROSTATICA NA COR VERMELHA.						
Lote: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** RAICO	**Modelo:** RAICO	**Preço Unitário:** R$ 39,01	**Valor Total:** R$780,20
Descrição: CHAVE GRIFO 36, CAPACIDADE DE ABERTURA 138MM / 5.1/2, PARA TUBOS DE ATE 5, PRODUZIDA EM AÇO VANADIUM. CABO COM PINTURA ELETROSTATICA NA COR VERMELHA.						
Lote: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** RAICO	**Modelo:** RAICO	**Preço Unitário:** R$ 229,23	**Valor Total:** R$4.584,60
Descrição: CHAVE GRIFO 48, CAPACIDADE DE ABERTURA 164MM / 6.1/2, PARA TUBOS DE ATE 6, PRODUZIDA EM AÇO VANADIUM. CABO COM PINTURA ELETROSTATICA NA COR VERMELHA.						
Lote: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** RAICO	**Modelo:** RAICO	**Preço Unitário:** R$ 12,35	**Valor Total:** R$247,00
Descrição: CHAVE FENDA 3/8 X 6 (MEDIA), PONTA MAGNETICA, PRODUZIDO EM AÇO VANADIUM. CABO PLASTIFICADO.						
Lote: 2	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNI	**Marca:** GIRMA	**Modelo:** GIRMA	**Preço Unitário:** R$ 8,62	**Valor Total:** R$862,00
Descrição: FITA ISOLANTE 20 METROS						
Lote: 2	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNI	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 3,93	**Valor Total:** R$393,00
					Total:	**R$ 214.400,00**
Descrição: VEDA ROSCA C/ 25 METROS						
Lote: 2	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** GIRMA	**Modelo:** GIRMA	**Preço Unitário:** R$ 14,11	**Valor Total:** R$1.411,00
Descrição: FITA ISOLANTE AUTO-FUSÃO 19 MM X 10 METROS.						
Lote: 2	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UN	**Marca:** MYLLA	**Modelo:** MYLLA	**Preço Unitário:** R$ 245,32	**Valor Total:** R$2.453,20
Descrição: FIO NYLON P/ CORTE DE GRAMA 3,0MMX 2KG						
Lote: 2	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UN	**Marca:** COBRECOM	**Modelo:** COBRECOM	**Preço Unitário:** R$ 617,32	**Valor Total:** R$6.173,20
Descrição: CABO FLEXIVEL PP 3X10 10MM 3 VIAS ROLO 100 METROS						
Lote: 2	**Quantidade:** 25,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** RAICO	**Modelo:** RAICO	**Preço Unitário:** R$ 21,28	**Valor Total:** R$532,00
Descrição: ARCO DE SERRA REGULAVEL, 12 (DOZE) POLEGADAS, COM CABO EMBORRACHADO						
Lote: 2	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KRONA	**Modelo:** KRONA	**Preço Unitário:** R$ 11,29	**Valor Total:** R$1.693,50
Descrição: COLA PARA PVC 175G FRASCO/PINCEL						
Lote: 2	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** TRAMONTINA	**Modelo:** TRAMONTINA	**Preço Unitário:** R$ 9,48	**Valor Total:** R$948,00
Descrição: LAMINA DE SERRA MANUAL BI-METAL 24 DENTES, DE 12 POLEGADAS						
Lote: 2	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** TRAMONTINA	**Modelo:** TRAMONTINA	**Preço Unitário:** R$ 94,06	**Valor Total:** R$470,30
Descrição: MANGUEIRA EM POLIETILENO PARA IRRIGAÇAO PLASTICA 1/2 - ROLO C/ 100M						
Lote: 2	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** TRAMONTINA	**Modelo:** TRAMONTINA	**Preço Unitário:** R$ 155,40	**Valor Total:** R$777,00
Descrição: MANGUEIRA POLIETILENO PRETA - 3/4 - ROLO 100MTS						
Lote: 2	**Quantidade:** 50,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** FAME	**Modelo:** FAME	**Preço Unitário:** R$ 44,67	**Valor Total:** R$2.233,50
Descrição: DISJUNTOR TRIPOLAR DIN CURVA C 63A:						
Lote: 2	**Quantidade:** 50,00	**Unidade:** UNI	**Marca:** FAME	**Modelo:** FAME	**Preço Unitário:** R$ 46,39	**Valor Total:** R$2.319,50
Descrição: DISJUNTOR TRIPOLAR 40 AMP						
Lote: 2	**Quantidade:** 50,00	**Unidade:** UNI	**Marca:** ELETROSUL	**Modelo:** ELETROSUL	**Preço Unitário:** R$ 22,55	**Valor Total:** R$1.127,50
Descrição: HASTE ATERRAMENTO ELETRICA COBREADA 9.53MM X 1800MM						
Lote: 2	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** FAME	**Modelo:** FAME	**Preço Unitário:** R$ 9,80	**Valor Total:** R$980,00
Descrição: CONECTOR GTDU DUPLO ATERRAMENTO TIPO U PARA HASTE 5/8 ATE 3/4 REFORCADO						
					Total:	**R$ 214.400,00**
Lote: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UN	**Marca:** LP	**Modelo:** LP	**Preço Unitário:** R$ 26,09	**Valor Total:** R$521,80
Descrição: LAMINA 2 PT PARA ROCADEIRA STIHL FS 160						
Lote: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UN	**Marca:** LP	**Modelo:** LP	**Preço Unitário:** R$ 36,04	**Valor Total:** R$720,80
Descrição: LAMINA 2 PT PARA ROCADEIRA STIHL FS 220						
Lote: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UN	**Marca:** LP	**Modelo:** LP	**Preço Unitário:** R$ 38,04	**Valor Total:** R$760,80
Descrição: LAMINA 2 PT PARA ROCADEIRA STIHL FS 280						
Lote: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UN	**Marca:** LP	**Modelo:** LP	**Preço Unitário:** R$ 53,29	**Valor Total:** R$1.065,80
Descrição: LAMINA 2 PT PARA ROCADEIRA STIHL FS 290						
Lote: 2	**Quantidade:** 50,00	**Unidade:** UN	**Marca:** TAB	**Modelo:** TAB	**Preço Unitário:** R$ 3,93	**Valor Total:** R$196,50
Descrição: CLORO PASTILHA DE 200G PARA CONSUMO HUMANO						
Lote: 2	**Quantidade:** 50,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** FAME	**Modelo:** FAME	**Preço Unitário:** R$ 237,45	**Valor Total:** R$11.872,50
Descrição: CONTATOR TRIPOLAR 50 AMPERES, MONTAGEM RAPIDA EM TRILHO DIN 35 MM OU FIXAÇAO POR PARAFUSOS; 50A 3P 1 NA NF EM 220V., FREQUENCIA: 50/60 HZ.						
Lote: 2	**Quantidade:** 50,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** FAME	**Modelo:** FAME	**Preço Unitário:** R$ 283,18	**Valor Total:** R$14.159,00
Descrição: CONTATOR TRIPOLAR 40 AMPERES, MONTAGEM RAPIDA EM TRILHO DIN 35 MM OU FIXAÇAO POR PARAFUSOS; 40A 3P 1 NA NF EM 220V., FREQUENCIA: 50/60 HZ.						
Lote: 2	**Quantidade:** 50,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** FAME	**Modelo:** FAME	**Preço Unitário:** R$ 30,78	**Valor Total:** R$1.539,00
Descrição: DISJUNTOR TRIPOLAR 50 AMPERES, PADRAO DIN, 1, 2 E 3 POLOS, TENSAO NOMINAL: 240V / 415V. FREQUENCIA: 50 / 60 HZ. TIPOS DE POLOS: 03 POLOS.						
Lote: 2	**Quantidade:** 4,00	**Unidade:** ROLO	**Marca:** COBRECOM	**Modelo:** COBRECOM	**Preço Unitário:** R$ 763,49	**Valor Total:** R$3.053,96
Descrição: CABO PP 3X16 FLEXIVEL 16MM 3 VIAS ROLO COM 100 METROS						
Lote: 2	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UN	**Marca:** ELITE	**Modelo:** ELITE	**Preço Unitário:** R$ 203,28	**Valor Total:** R$2.032,80
Descrição: RELE TEMPORIZADOR TERMICO PARA BOMBA 15 CV						
Lote: 2	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UN	**Marca:** ELITE	**Modelo:** ELITE	**Preço Unitário:** R$ 139,22	**Valor Total:** R$1.392,20
Descrição: RELE TEMPORIZADOR TERMICO PARA BOMBA 10 CV						
Lote: 2	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UN	**Marca:** ELITE	**Modelo:** ELITE	**Preço Unitário:** R$ 97,35	**Valor Total:** R$973,50
Descrição: RELE TEMPORIZADOR TERMICO PARA BOMBA 5 CV						
					Total:	**R$ 214.400,00**
Lote: 2	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** UN	**Marca:** ELITE	**Modelo:** ELITE	**Preço Unitário:** R$ 87,17	**Valor Total:** R$871,70
Descrição: RELE TEMPORIZADOR TERMICO PARA BOMBA 3 CV						
Lote: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** ELITE	**Modelo:** ELITE	**Preço Unitário:** R$ 142,11	**Valor Total:** R$2.842,20
Descrição: RELE FALTA DE FASE TRIFASICO 220V						
Lote: 2	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** PC	**Marca:** FAME	**Modelo:** FAME	**Preço Unitário:** R$ 21,17	**Valor Total:** R$423,40
Descrição: RELE FOTOELETRICO 220 V-1000W						
Lote: 2	**Quantidade:** 6,00	**Unidade:** ROLO	**Marca:** COBRECOM	**Modelo:** COBRECOM	**Preço Unitário:** R$ 519,47	**Valor Total:** R$3.116,82
Descrição: FIO DE 6MM ROLO COM 100 METROS						
Lote: 2	**Quantidade:** 6,00	**Unidade:** ROLO	**Marca:** COBRECOM	**Modelo:** COBRECOM	**Preço Unitário:** R$ 425,29	**Valor Total:** R$2.551,74
Descrição: FIO DE 4 MM ROLO COM 100 METROS						

Lote: 2	**Quantidade:** 6,00	**Unidade:** ROLO	**Marca:** COBRECOM	**Modelo:** COBRECOM	**Preço Unitário:** R$ 201,58	**Valor Total:** R$1.209,48
Descrição: FIO DE 2,5 MM ROLO COM 100 METROS						
Lote: 2	**Quantidade:** 50,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** KROMA	**Modelo:** KROMA	**Preço Unitário:** R$ 5,07	**Valor Total:** R$253,50
Descrição: FITA ISOLANTE PLASTICAANTICHAMA PRETA						
					Total:	**R$ 214.400,00**

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.
A validade desta Ata de Registro de Preços é até **13/06/2026** , a contar do dia **13/06/2025** .

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos diversos (tubos e conexões e outros materiais de consumo), para atendimento às demandas de manutenção preventivas e corretivas das instalações hidráulicas de adução e distribuição de água tratada da cidade de Chupinguaia – RO e sua jurisdição, para atender as necessidades do Sistema de Abastecimento de Água – SAAE, de acordo com todas as especificações técnicas descrita neste Edital **com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal, nº 3.710 de 13 de dezembro de 2011.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3. Os registros de preços no âmbito do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 3.710/2011.
4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, fixado no art. 84, da Lei nº 14.133/21.
5. Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125, da Lei nº 14.133/21, desde que obedecida as previsões legais do **DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013 (http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEC%207.892-2013? OpenDocument) e suas alterações**.
6. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e aos órgãos participantes.
7. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador ou órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que vierem a aderir à ata.

01.1 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES (IN 6, DE 25 DE JULHO DE 2014 E ART. 27 DEC. 7.892/13).

7. a) Nas Atas de Registro de Preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, em conformidade com a IN. 06/2014 e disposto no Art. 27 Decreto nº 7.892/2013, desde que obedecidas a prerrogativas legais dos Referidos Instrumentos Legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS QUANTITATIVOS

1. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21, apenas quanto aos acréscimos.
2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da publicação na Imprensa Oficial do Município, conforme previsto no caput, do art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal 14.133/21.

3. No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos, até o limite do quantitativo original, ainda deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo, conforme Decreto Municipal 2736/2024 e enunciado CJF 42/2023.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberão ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, nos termos do Decreto Municipal nº 22/2025 e o Decreto 23/2025, a administração e o gerenciamento da presente ata, que disciplina o Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.

2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia consolidadas nos autos.

3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado à Comissão de Implantação do sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA SETIMA – DO PREÇO E RESERVA ORÇAMENTARIA

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula III deste instrumento, e não poderá ultrapassar o valor total Adjudicado.

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3. A PARTICIPANTE PODERÁ AINDA UTILIZAR ORÇAMENTO MESMO QUE NÃO ESTEJAM PREVISTO NESTE.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92)

5. O valor orçado para a contratação visada no presente Termo de Referência constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pelas demandantes, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

6. A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados as Secretarias Municipais/orgãos Participante e não Participantes, pela Lei Orçamentária Anual do Município de Chupinguaia, o que englobará Recursos Livres, e Recursos Vinculados tanto Estaduais quanto Federais, onde a demandante deverá demonstra para pedido e emissão de empenho e confecção de contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII E ART 56).

1.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E GARANTIA

1. a) Entregar os bens em perfeitas condições, dentro do prazo estabelecidos pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante procedência e prazo de garantia;

1. b) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

1. c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1. d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

1. e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

1. f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

1. g) Responder pelos danos causados diretamente A Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

1. h) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos.

1.2 DA GARANTIA DOS PRODUTOS

1. a) Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à execução do serviço e bens acessórios ao contrato.

1. b) No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

1. c) A garantia prevista para o objeto se estende se derivar produto do serviço contratado no que diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a contratante;

2.

d) Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante por aplicativo WhatsApp, por e-mail ou por telefone, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 24 (vinte quatro) horas;

1. e) Os produtos entregues pela CONTRATADA deverão ter validade mínima de 80% (oitenta por cento) do prazo definido na embalagem.

1. f) Os materiais/produtos deverão obedecer às especificações de acordo com as Resoluções vigentes do País.

1.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;

1. b) Receber o objeto em dias úteis, no horário das estabelecido neste termo;

1. c) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

1. d) Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

1. e) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA, RECEBIMENTO E FORNECIMENTO 01 – LOCAL DE ENTREGA

1. a) A entrega dos objetos deste Termo de Referência será de acordo com as necessidades da secretaria, através de REQUISIÇÕES emitidas pelo SAAE devidamente assinadas pelo Secretário ou pelo servidor responsável designado pelo Secretário da Pasta.

76. b) Efetivar a entrega no Setor de Almoxarifado/Unidade de Apoio Administrativo, localizado **na *Avenida Valter Luiz Filus nº 1133 Centro - Chupinguaia RO CEP 76.990-000*,**acompanhada da respectiva Nota Fiscal/Fatura contendo as especificações, bem como os quantitativos, preços unitários e o valor total.

02 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1. a) Os produtos deverão ser entregues de forma **fracionada**, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

*** Os produtos serão recebidos:**

14. b) Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
15.
c) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 12(doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
16.
d) Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.
17.
e) Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.
18.
f) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1. g) O descarregamento do produto ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

1. h) O aceite/aprovação do(s) produto(s) pela Administração Municipal não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
2.
i) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1. j) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1. k) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1. l) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.
2.
m) Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

03 – PRAZO DE ENTREGA

O objeto do presente processo, deverá ser entregue no prazo máximo de até **30 (trinta)** dias consecutivos contados a partir do recebimento da nota de empenho, assinatura do contrato e requisição emitida e assinada pelo Secretario Municipal de Administração.

04 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
CLÁUSULA DECIMA – DO PAGAMENTO

1. a) O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

1. b) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

1. c) Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

1. d) O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

1. e) Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

1. f) Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

1. g) A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do responsável pela Secretaria contratante.

1. h) O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

I – Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
II – Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

2. i) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos no Decreto 2.556/2023 (ID 447423).
3.
j) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

1. O não cumprimento do objeto do Contrato, e das demais cláusulas, implicará na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

As sanções de que trata o "caput" desta cláusula, poderão ser das seguintes naturezas:

1. a) Advertência;
2. b) Multa;
3. c) Rescisão do Contrato;
4. d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Chupinguaia, por um prazo não superior a dois anos;
5. e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração os prejuízos causados, após, decorrido o prazo da sanção aplicada.
6. f) Multa de mora de 0,05% sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, salvo comprovadamente justificado pela contratada e aceito pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal. Ultrapassado esse prazo, a contratada ficará sujeita, ainda, à multa correspondente a 2% do valor do contrato.

2. O valor da multa aplicada por ocasião do descumprimento do presente contrato será descontado do pagamento e quando for o caso; cobrada judicialmente.

3. As sanções previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea "f", facultado a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4. Ficam asseguradas as condições também estabelecidas no termo de referência mesmo não estando elencadas neste.

1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS FISCALIZAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL (Lei Federal nº 14.133/21, arts. 156 e 157 e in 05/2017)
1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA que deixar de cumprir com o previsto no Instrumento Contratual, ressalvado a hipótese de forma maior e caso fortuito, sofrerá as seguintes sanções:
2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, I, II e III, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do instrumento contratual.
3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado.
4. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e Prefeitura Municipal de Chupinguaia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

5. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, será deduzido da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
7. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
8. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
9. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005: a) Inexecução total ou parcial do contrato; b) Apresentação de documentação falsa; c) Comportamento inidôneo; d) Fraude fiscal; e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.
10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
11. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as penalidades prescritas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas cogentes conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie.
12. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas não impede a Rescisão Contratual.
13. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

1.1 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
2. O fornecimento dos produtos será supervisionado, fiscalizado e atestado pelo **Secretário Municipal de cada órgão participante** e Fiscais do contrato designados para tal finalidade, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 117 da Lei 14.133/21.
3. A fiscalização da contratação será exercida pelo Secretário Municipal responsável pela pasta das participantes, ou por outro representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

1.2 DA GARANTIA CONTRATUAL
14. A Licitante vencedora do certame poderá, a critério da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia**, prestar garantia relativa ao percentual de 5% (cinco por cento) do seu valor total no ato de assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no Art. 98, da Lei 14.133/21, em uma das modalidades definidas no §1º.
15. A Contratada deverá apresentar a Garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual.
16. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia,** a Contratada deverá apresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;
17. Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;
18. A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 15 deste Termo de Referência:
19. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

- Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 124 da Lei Federal 14.133/21 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.

- DA MANUTENÇÃO DO EQUILIBRIO ECÔNOMICO-FINANCEIRO
1. De acordo com o artigo 65, inciso II, alínea d esclarecemos que poderá ser revisto a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
2. Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo da legislação vigente;
3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado;
4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura de Chupinguaia convocará a empresa beneficiária da presente Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
5. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura de Chupinguaia a liberará do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.
7. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
8. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 124 da Lei Federal 14.133/21 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006 e em consonância com o Decreto Federal de n. 892 (http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/1034006/decreto-7892-13)/2013.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. pela Administração, quando:
1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse públicas, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integra esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico nº. 23/2025**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos dos **Processo nº 0026/2025.**

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico nº. 23/2025, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Chupinguaia, Estado de Rondônia.

3. E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito De Chupinguaia

Assinado de forma digital por:
WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
02385664208
Dados: 13/06/2025 10:34:57

G F TORRES LTDA
55.109.855/0001-47

Assinado de forma digital por:
FABIANE APARECIDA SILVA
03120930202
Dados: 13/06/2025 10:30:27

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:13B124F0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA/RO ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 19/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025 PROCESSO LICITATÓRIO 1196/2025

No dia 13 de Junho de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à AV VINTE E SETE n° 1133 CEP 78995- 800 – Chupinguaia-RO neste ato legalmente representado por **WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES**, portador do CPF n° **02385664208**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):
Fornecedor: A M SARAIVA CNPJ: 08.251.727/0001-53

Representante: ALEXANDRE MOREIRA SARAIVA

Telefone: (69) 3346-1334

Email: alexandremoreirasaraiva@gmail.com

Endereço: AV 25, 162 - CIDADE ALTA, Chupinguaia - RO - 76990-000

Item: 1	**Quantidade:** 120,0	0 **Unidade:** UNID	**Marca:** LINDAG	UA **Modelo:** GARAF	AO **Preço Unitário:** R$ 14,	40 **Valor Total:** R$1.728,00
Descrição: ÁGUA MINERAL SEM GÁS PARA O CONSUMO, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO DE 20 LITROS.						
Item: 2	**Quantidade:** 48,0	0 **Unidade:** FRD	**Marca:** LINDAG	UA **Modelo:** GARRAF	A **Preço Unitário:** R$ 16,	00 **Valor Total:** R$768,00
Descrição: ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GAS 500 ML FARDO COM 12 UNIDADES						
Total: R$ 2.496,00						

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **13/06/2026** , a contar do dia **13/06/2025** .

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Futura e eventual aquisição água mineral sem gás, para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito e setores sob a responsabilidade do Gabinete Municipal., de acordo com todas as especificações técnicas descrita neste Edital **com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal, nº 2736 de 16 de janeiro de 2024.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2024. Os registros de preços no âmbito do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 2736/2024.
2025. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, fixado no art. 84, da Lei nº 14.133/21.
2026. Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125, da Lei nº 14.133/21, desde que obedecida as previsões legais do **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 (http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEC%207.892-2013? OpenDocument) e suas alterações**.

2027. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e aos órgãos participantes.
2028. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador ou órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que vierem a aderir à ata.

01.1 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES (IN 6, DE 25 DE JULHO DE 2014 E ART. 27 DEC. 7.892/13).

7. a) Nas Atas de Registro de Preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, em conformidade com a IN. 06/2014 e disposto no Art. 27 Decreto nº 7.892/2013, desde que obedecidas a prerrogativas legais dos Referidos Instrumentos Legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS QUANTITATIVOS

A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21, apenas quanto aos acréscimos.
A existência de preços registrados não obriga o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da publicação na Imprensa Oficial do Município, conforme previsto no caput, do art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal 14.133/21.

No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos, até o limite do quantitativo original, ainda deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo, conforme enunciado CJF 42/2023 e no disposto no Art. 182. do Decreto Municipal 2736/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberão ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, nos termos do Decreto Municipal nº 22/2025 e o Decreto 23/2025, a administração e o gerenciamento da presente ata, que disciplina o Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.

A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia consolidadas nos autos.

Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado à Comissão de Implantação do sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA SETIMA – DO PREÇO E RESERVA ORÇAMENTARIA

O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula III deste instrumento, e não poderá ultrapassar o valor total Adjudicado.

Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

A PARTICIPANTE PODERÁ AINDA UTILIZAR ORÇAMENTO MESMO QUE NÃO ESTEJAM PREVISTO NESTE.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92)

O valor orçado para a contratação visada no presente Termo de Referência constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pelas demandantes, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados as Secretarias Municipais/orgãos Participante e não Participantes, pela Lei Orçamentária Anual do Município de Chupinguaia, o que englobará Recursos Livres, e Recursos Vinculados tanto Estaduais quanto Federais, onde a demandante deverá demonstra para pedido e emissão de empenho e confecção de contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII E ART 56).

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E GARANTIA
a) Entregar os materiais em perfeitas condições, dentro do prazo estabelecidos pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante procedência e prazo de garantia;

b) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto no contrato, com a devida comprovação;

c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

g) Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

h) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos.
DA GARANTIA DOS PRODUTOS

a) Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à execução do serviço e bens acessórios ao contrato.

b) No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

c) A garantia prevista para o objeto se estende se derivar produto do serviço contratado no que diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a contratante;

Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante por aplicativo WhatsApp, por e-mail ou por telefone, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 24 (vinte quatro) horas;

1. e) Os produtos entregues pela CONTRATADA deverão ter validade mínima de 80% (oitenta por cento) do prazo definido na embalagem.

1. f) Os materiais/produtos deverão obedecer às especificações de acordo com as Resoluções vigentes do País.
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;

b) Receber o objeto em dias úteis, no horário das estabelecido neste termo;

c) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

e) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA, RECEBIMENTO E FORNECIMENTO 01 – LOCAL DE ENTREGA
A entrega dos objetos deste Termo de Referência será de acordo com as necessidades do Gabinete, através de REQUISIÇÕES emitidas pelo GABINETE devidamente assinadas pelo Secretário ou pelo servidor responsável designado pelo Secretário da Pasta. Endereço Avenida Valter Luis Filus, Nº 1133, Bairro Centro, CEP 76990- 000, Cidade Chupinguaia-RO.

– CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

a) Os produtos deverão ser entregues de forma **fracionada**, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

*** Os produtos serão recebidos:**

b) Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
15.
Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 12 (doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
16.
Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.
17.
Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.
18.
O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

g) O descarregamento do produto ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

h) O aceite/aprovação do(s) produto(s) pela Administração Municipal não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1. j) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1. k) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1. l) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

1. m) Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

– PRAZO DE ENTREGA

O objeto do presente processo, deverá ser entregue no prazo máximo de 01 (uma) hora, de forma fracionada (unidade), que, inclusive, a critério do ADMINISTRATIVO DO GABINETE MUNICIPAL, poderá ocorrer todos os dias úteis da semana (de segunda-feira a sexta-feira) no horário de expediente da empresa, mediante REQUISIÇÕES emitidas pelo ADMINISTRATIVO DO GABINETE MUNICIPAL e devidamente assinadas pelo Secretário da pasta ou pelo servidor responsável designado pelo Administrativo do Gabinete Municipal.

– CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DECIMA – DO PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

b) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

c) Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

d) O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

e) Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

f) Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

g) A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do responsável pela Secretaria contratante.

h) O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

– Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
– Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

i) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos no Decreto 2.556/2023 (ID 447423).

j) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

O não cumprimento do objeto do Contrato, e das demais cláusulas, implicará na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

As sanções de que trata o "caput" desta cláusula, poderão ser das seguintes naturezas:

1. a) Advertência;
2. b) Multa;
3. c) Rescisão do Contrato;
4. d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Chupinguaia, por um prazo não superior a dois anos;
5. e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração os prejuízos causados, após, decorrido o prazo da sanção aplicada.
6. f) Multa de mora de 0,05% sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, salvo comprovadamente justificado pela contratada e aceito pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal. Ultrapassado esse prazo, a contratada ficará sujeita, ainda, à multa correspondente a 2% do valor do contrato.

O valor da multa aplicada por ocasião do descumprimento do presente contrato será descontado do pagamento e quando for o caso; cobrada judicialmente.

As sanções previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea "f", facultado a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Ficam asseguradas as condições também estabelecidas no termo de referência mesmo não estando elencadas neste.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS FISCALIZAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL (Lei Federal nº 14.133/21, arts. 156 e 157 e in 05/2017)

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA que deixar de cumprir com o previsto no Instrumento Contratual, ressalvado a hipótese de forma maior e caso fortuito, sofrerá as seguintes sanções:
Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, I, II e III, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do instrumento contratual.
Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado.
A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e Prefeitura Municipal de Chupinguaia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a

receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, será deduzido da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.
As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria

autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133: a) Inexecução total ou parcial do contrato; b) Apresentação de documentação falsa; c) Comportamento inidôneo; d) Fraude fiscal;
Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.
As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as penalidades prescritas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas cogentes conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie.
A aplicação de quaisquer das penalidades previstas não impede a Rescisão Contratual.
A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
O fornecimento dos produtos será supervisionado, fiscalizado e atestado pelo **Secretário Municipal de cada órgão participante** e Fiscais do contrato designados para tal finalidade, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 117 da Lei 14.133/21.
A fiscalização da contratação será exercida pelo Secretário Municipal responsável pela pasta das participantes, ou por outro representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

DA GARANTIA CONTRATUAL
A Licitante vencedora do certame poderá, a critério da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia**, prestar garantia relativa ao percentual de 5% (cinco por cento) do seu valor total no ato de assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no Art. 98, da Lei 14.133/21, em uma das modalidades definidas no §1º.
A Contratada deverá apresentar a Garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual.
A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia,** a Contratada deverá apresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;
Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;
A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 15 deste Termo de Referência:
A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.
CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 124 da Lei Federal 14.133/21 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.

DA MANUTENÇÃO DO EQUILIBRIO ECÔNOMICO-FINANCEIRO
De acordo com o artigo 65, inciso II, alínea d esclarecemos que poderá ser revisto a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo da legislação vigente;
O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado;
Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura de Chupinguaia convocará a empresa beneficiária da presente Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura de Chupinguaia a liberará do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.
Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 124 da Lei Federal 14.133/21 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006 e em consonância com o Decreto Federal de n.462/2023.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
pela Administração, quando:
O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
Por razões de interesse públicas, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integra esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico nº. 38/2025**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos dos **Processo nº 1224/2025.**

A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico nº. 38/2025, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Chupinguaia, Estado de Rondônia.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito De Chupinguaia

Assinado De Forma Digital Por:
WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES 02385664208
Dados: 13/06/2025 11:35:32

A M SARAIVA 08.251.727/0001-53

Assinado De Forma Digital Por:
ALEXANDRE MOREIRA SARAIVA
Dados: 13/06/2025 11:24:20

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:1A8AABA4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 528, 06 DE JUNHO DE 2025

Regulamentação dos Pagamentos de Premiações para EventosRegulamentação dos Pagamentos de Premiações para Eventos organizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo -SEMECTUR para o ano 2025 e outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:
Art. 1º Regulamentar o Pagamento da Premiação do Campeonato Municipal de Salão, do Campeonato de Laço Comprido, da XIX FESPIC e dos Torneios de Futebol que serão realizados em cada etapa da XIX FESPIC, totalizando R$ 111.300,00 (cento e onze mil e trezentos reais), conforme as tabelas descritas abaixo;

1- PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO DO CAMPEONATO MUNICIPA DE FUTSAL 2025.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	PREMIAÇAO PARA 1° (PRIMEIRO) LUGAR CATEGORIA MASCULINO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2025	UNID.	5.000,00	5.000,00
02	PREMIAÇÃO PARA O 2° (SEGUNDO) LUGAR CATEGORIA MASCULINO DO COMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2025	UNID.	2.000,00	2.000,00
03	PREMIAÇAO PARA 1° (PRIMEIRO) LUGAR CATEGORIA VETERANO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2025	UNID.	5.000,00	5.000,00
04	PREMIAÇAO PARA 2° (PRIMEIRO) LUGAR CATEGORIA VETERANO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2025	UNID.	2.000,00	2.000,00
05	PREMIAÇAO PARA 1° (PRIMEIRO) LUGAR CATEGORIA FEMININO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2025	UNID.	5.000,00	5.000,00
06	PREMIAÇAO PARA 2° (PRIMEIRO) LUGAR CATEGORIA FEMININO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2025	UNID.	2.000,00	2.000,00
07	PREMIAÇÃO PARA ARTILHEIRO DA COMPETIÇÃO CATEGORIA MASCULINO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2025	UNID.	500,00	500,00
08	PREMIAÇAO PARA ARTILHEIRO DA COMPETIÇÃO CATEGORIA VETERANO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2025	UNID.	500,00	500,00
09	PREMIAÇAO PARA ARTILHEIRO DA COMPETIÇÃO CATEGORIA FEMININO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2025	UNID.	500,00	500,00
10	PREMIAÇAO PARA GOLEIRO MENOS VAZADO DA COMPETIÇÃO CATEGORIA MASCULINO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2025	UNID.	500,00	500,00

11	PREMIAÇAO PARA GOLEIRO MENOS VAZADO DA COMPETIÇÃO CATEGORIA VATERANO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2025	UNID.	500,00	500,00
12	PREMIAÇAO PARA GOLEIRO MENOS VAZADO DA COMPETIÇÃO CATEGORIA FEMININO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL 2025	UNID.	500,00	500,00
VALOR TOTAL PREMIAÇÃO R$				**24.000,00**

2- PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO DO CAMPEONATO LAÇO COMPRIDO 2025.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	PREMIAÇAO PARA 1° (PRIMEIRO) LUGAR - CAMPEONATO DO LAÇO COMPRIDO 2025	UNID	4.500,00	4.500,00
02	PREMIAÇAO PARA 2° (SEGUNDO) LUGAR - CAMPEONATO DO LAÇO COMPRIDO 2025	UNID	3.500,00	3.500,00
03	PREMIAÇAO PARA 3° (TERCEIRO) LUGAR - CAMPEONATO DO LAÇO COMPRIDO 2025	UNID	2.500,00	2.500,00
04	PREMIAÇAO PARA 4° (QUARTO) LUGAR - CAMPEONATO DO LAÇO COMPRIDO 2025	UNID	1.500,00	1.500,00
05	PREMIAÇAO PARA 5° (QUINTO) LUGAR - CAMPEONATO DO LAÇO COMPRIDO 2025	UNID	1.000,00	1.000,00
06	PREMIAÇAO PARA 7° (SÉTIMO) LUGAR - CAMPEONATO DO LAÇO COMPRIDO 2025	UNID	600,00	600,00
07	PREMIAÇAO PARA 7° (SÉTIMO) LUGAR - CAMPEONATO DO LAÇO COMPRIDO 2025	UNID	500,00	500,00
08	PREMIAÇAO PARA 8° (OITAVO) LUGAR - CAMPEONATO DO LAÇO COMPRIDO 2025	UNID	400,00	400,00
09	PREMIAÇAO PARA 9° (NONO) LUGAR- CAMPEONATO DO LAÇO COMPRIDO 2025	UNID	300,00	300,00
10	PREMIAÇAO PARA 10° (DÉCIMO) LUGAR - CAMPEONATO DO LAÇO COMPRIDO 2025	UNID	200,00	200,00
VALOR TOTAL PREMIAÇÃO R$				**15.000,00**

3- PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO DO XIX FESPIC 2025.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	PREMIAÇAO PARA 1° (PRIMEIRO) LUGAR - CATEGORIA ADULTO XIX FESPIC 2025	UNID	7.000,00	7.000,00
02	PREMIAÇAO PARA 2° (SEGUNDO) LUGAR - CATEGORIA ADULTO XIX FESPIC 2025	UNID	3.500,00	3.500,00
03	PREMIAÇAO PARA 3° (TERCEIRO) LUGAR - CATEGORIA ADULTO XIX FESPIC 2025	UNID	2.000,00	2.000,00
04	PREMIAÇAO PARA 1° (PRIMEIRO) LUGAR - CATEGORIA INFANTIL XIX FESPIC 2025	UNID	4.000,00	4.000,00
05	PREMIAÇAO PARA 2° (SEGUNDO) LUGAR - CATEGORIA INFANTIL XIX FESPIC 2025	UNID	2.000,00	2.000,00
06	PREMIAÇAO PARA 3° (TERCEIRO) LUGAR - CATEGORIA INFANTIL XIX FESPIC 2025	UNID	1.000,00	1.000,00
VALOR TOTAL PREMIAÇÃO R$				**19.500,00**

4- PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO DO TORNEIO DE FUTEBOL DO XIX FESPIC 2025.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	PREMIAÇAO PARA 1° (PRIMEIRO) LUGAR - CATEGORIA MASCULINO TORNEIO DE FUTEBOL DO XIX FESPIC 2025	UNID	1.800,00	1.800,00
02	PREMIAÇAO PARA 2° (SEGUNDO) LUGAR - CATEGORIA MASCULINO TORNEIO DE FUTEBOL DO XIX FESPIC 2025	UNID	1.000,00	1.000,00
03	PREMIAÇAO PARA 3° (TERCEIRO) LUGAR - CATEGORIA MASCULINO TORNEIO DE FUTEBOL DO XIX FESPIC 2025	UNID	500,00	500,00
04	PREMIAÇAO PARA 1° (PRIMEIRO) LUGAR – CATEGORIA FEMININO TORNEIO DE FUTEBOL DO XIX FESPIC 2025	UNID	1.800,00	1.800,00
05	PREMIAÇAO PARA 2° (SEGUNDO) LUGAR - CATEGORIA FEMININO TORNEIO DE FUTEBOL DO XIX FESPIC 2025	UNID	1.000,00	1.000,00
06	PREMIAÇAO PARA 3° (TERCEIRO) LUGAR – CATEGORIA FEMININO TORNEIO DE FUTEBOL DO XIX FESPIC 2025	UNID	500,00	500,00
TOTAL GERAL 8 X 5.600,00 POR ETAPA R$				**52.800,00**

Art. 2º Os vencedores das premiações receberão o valor em Conta Corrente, a ser depositado em até 5 (cinco) dias úteis a partir do dia do encerramento de cada Evento de acordo com o horário de expediente Prefeitura e Bancos.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, Paço Municipal

Chupinguaia (RO), 06 de junho de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

JUNIOR CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo- SEMECTUR

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:6CED0228

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.662, DE 11 DE JUNHO DE 2025 - ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III

ANEXO I
I – GABINETE DO PREFEITO – GP
a) SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO – SEGOV
1. Assessor Especial de Governo
1.1. Procuradoria Geral
1.1.1. Subprocuradoria

1.2. Controladoria Geral
1.2.1. Controle Interno
1.3. Gerência Geral de Orçamento, Legislação e Normas
1.4. Gerência de Execução e Fiscalização Administrativa, Financeira, Contábil e Orçamentária
1.5. Gerência de Indústria e Comércio
1.5.1. Divisão de Desenvolvimento Econômico e de Fomento a Pequenas Empresas, Comércio e Indústria
1.6. Direção de Gestão do Trânsito, Transporte, Mobilidade, Segurança e Fiscalização
1.6.1. Assessoria de Gestão do Trânsito
1.7. Assessoria de Publicações de Atos Públicos e Portal Transparência
1.8. Assessoria de Gestão da Comunicação
1.8.1. Departamento de Mídias Digitais e Conteúdos Publicitários
1.9. Assessoria para Projetos, Captação e Monitoramento
1.10. Assessoria de Gestão da Frota Municipal
1.11. Ouvidoria Geral
1.12. Secretaria da Junta de Serviço Militar / Junta de Serviço Militar
1.13. Coordenação Geral de Gestão de Tecnologia da Informação
1.14. Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira
1.15. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SEMPLAFIN
2. Assessoria Especial de Administração, Planejamento e Finanças
2.1. Gerência do Tesouro Municipal
2.2. Gerência de Contabilidade e Finanças
2.2.1. Assessoria de Contabilidade e Finanças
2.2.2. Departamento de Arrecadação e Tributos
2.2.2.1. Divisão de Finanças
2.3. Supervisão Geral de Projetos e Engenharia
2.4. Agente Geral de Contratação
2.4.1. Coordenação Geral de Compras e Contratações Públicas
2.5. Supervisão de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Urbanismo
2.6. Assessoria Técnica de Gestão do Planejamento
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
2.6.1. Coordenação Geral de Planejamento
2.7. Assessoria Técnica de Regulação Urbana
2.7.1. Departamento de Cadastro Imobiliário, Controle Urbano, Licenciamento e Regularização Fundiária
2.7.2. Setor de Cadastro de Imóvel Rural
2.8. Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
2.8.1. Coordenação Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional
2.8.2. Coordenação Geral de Legislação e Atos de Pessoal
2.9. Assessoria de Planejamento para Projetos, Captação e Monitoramento
2.10. Assessoria de Gestão de Projetos e Convênios
2.10.1. Divisão de Acompanhamento e Prestação de Contas de Convênios
2.11. Assessoria de Gestão de Contratos
2.12. Departamento de Fiscalização Tributária
2.13. Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira
2.14. Coordenação Geral de Eventos, Protocolos e Arquivos
2.15. Coordenação de Patrimônio
2.15.1. Setor de Apoio Patrimonial
2.16. Coordenação de Almoxarifado
III – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
3. Assessor Especial de Educação
3.1. Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Educação
3.1.1. Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira
3.2. Departamento de Gestão e Administração
3.3. Departamento de Desenvolvimento Pedagógico
3.3.1. Coordenação Geral de Desenvolvimento Educacional, Apoio Técnico e Inovação Tecnológica
3.3.2. Divisão de Inspeção Escolar
3.3.3. Divisão de Legislação e Normas
3.3.4. Divisão de Alimentação Escolar
3.3.5. Divisão de Educação Inclusiva
3.3.6. Setor de Secretaria Escolar
IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE – SEMELJU
4. Assessor Especial de Esporte, Lazer e Juventude
4.1. Departamento de Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Juventude
4.1.1. Divisão de Gestão das Políticas e Programas de Esporte e Lazer
4.1.2. Divisão de Gestão das Políticas e Programas para a Juventude
4.2. Departamento de Eventos Esportivos, de Lazer e Juventude
4.3. Departamento de Apoio Técnico às Modalidades Esportivas
4.3.1. Divisão de Apoio Técnico às Escolinhas de Futebol
4.4. Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira
V – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
ID: 471151 e CRC: 260CED9F

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
5. Assessoria Especial de Saúde
5.1. Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde
5.1.1. Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira
5.2. Departamento de Gestão de Mecânica e Manutenção da Frota de Veículos
5.3. Departamento de Regulação e Agendamento
5.3.1. Setor de Apoio à Regulação e Agendamento
5.4. Coordenação Institucional de Produção e Estatística
5.5. Setor de Tecnologia e Informação em Saúde
5.6. Setor de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos e Diárias
5.7. Unidade Institucional de Educação e Saúde – NIESSUS
5.8. Direção Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Atenção Básica
5.8.1. Coordenação Administrativa de Unidade Básica de Saúde
5.8.2. Coordenação Administrativa do Centro de Fisioterapia
5.8.3. Coordenação Administrativa de Centro de Especialidade Médica – CEM
5.8.4. Coordenação Administrativa de Odontologia
5.8.5. Departamento de Vigilância em Saúde
5.8.5.1. Divisão de Imunização
5.8.5.2. Unidade de Controle de Endemias
5.8.6. Divisão de Monitoramento e Avaliação da Atenção Básica
5.8.7. Divisão de Gestão de Medicamentos
5.8.7.1. Setor de Almoxarifado de Medicamentos e Produtos para a Saúde
5.9. Direção Geral do Hospital Municipal
5.9.1. Direção Técnica do Hospital Municipal
5.9.2. Direção de Enfermagem do Hospital Municipal
5.9.3. Direção Clínica do Hospital Municipal
5.9.4. Direção Técnica das Comissões Hospitalares
5.9.5. Coordenação do Centro Cirúrgico
5.9.6. Divisão de Alimentação, Higiene e Limpeza do Hospital Municipal
5.9.7. Setor de Laboratório Municipal de Análises Clinicas
5.10. Direção Geral da Casa de Apoio
5.11. Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS
VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA FAMÍLIA E DO TRABALHO – SEMDESFAT
6. Assessor Especial de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho
6.1. Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Assistência Social
6.1.1. Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira
6.2. Divisão de Programas e Projetos Complementares ao SUAS
6.3. Coordenação de Execução Administrativa e Logística
6.4. Setor de Apoio Estrutural
6.5. Setor de Manutenção e Serviços
6.6. Coordenação do CCIA I – Centro Coloradense para a Infância e Adolescência I / Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
6.7. Coordenação do CCIA II – Centro Coloradense para a Infância e Adolescência II / Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
6.8. Coordenação do CCI – Centro de Convivência do Idoso / Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
6.9. Coordenação da Casa de Acolhimento Institucional Cora Coralina
6.10. Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS
6.11. Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
6.12. Coordenação do Cadastro Único
6.13. Coordenação do Programa Criança Feliz
6.14. Coordenação de Vigilância Sócio Assistencial
6.15. Agente Social
VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA – SEMATUR
7. Assessor Especial de Meio Ambiente, Turismo e Cultura
7.1. Departamento de Gestão de Políticas Públicas Ambientais
7.2. Departamento de Gestão da Cultura e Turismo
7.3. Departamento de Gestão da Área de Transbordo
7.4. Departamento de Apoio do Viveiro Municipal
7.5. Coordenação Geral de Áreas Verdes
7.6. Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira
VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E INFRAESTRUTURA – SEMAPIN
8. Assessor Especial de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura
8.1. Assessor Adjunto de Agricultura e Pecuária
8.1.1. Supervisão Geral de Execução das Políticas Públicas Municipal de Agricultura e Pecuária
8.1.1.1. Supervisão de Infraestrutura de Pontes e Bueiros
8.1.1.2. Departamento de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura
8.1.1.3. Coordenação Geral de Desenvolvimento de Infraestrutura Rural

8.1.1.4. Coordenação Geral de Inovação, Desenvolvimento Rural e Apoio Técnico
8.1.1.5. Coordenação de Fiscalização – Sistema de Inspeção Municipal
8.2. Assessor Adjunto de Infraestrutura
8.2.1. Supervisão Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Urbana
8.2.1.1. Departamento de Gestão do Cemitério Municipal
8.2.1.2. Departamento de Gestão de Iluminação Pública e Instalações Elétricas
8.2.1.3. Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos
8.3. Supervisão de Mecânica e Manutenções
8.3.1. Unidade de Apoio Operacional e Manutenção da Frota
8.4. Supervisão de Lubrificações e Manutenções
8.4.1. Setor de Controle de Combustíveis e Lubrificantes
8.5. Departamento de Controle e Distribuição de Insumos e Serviços
8.6. Coordenação Geral de Patrulha Mecanizada
8.7. Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira
8.8. Setor de Conservação e Manutenção dos Bens Móveis e Imóveis
ID: 471151 e CRC: 260CED9F
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 11 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
ID: 471151

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS – CARGOS E FUNÇÕES ANEXO II

I – GABINETE DO PREFEITO – GP							
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		**CARGOS**	**VAGAS**	**TIPOLOGIA**	**CÓDIGO**	**VENCIMENTO**	**REPRESENTAÇÃO**
01	**Secretaria Executiva de Governo – SEGOV**	Assessor Especial de Governo	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Procuradoria Geral	Procurador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	R$ 110,00	R$ 6.000,00
03	Subprocuradoria	Subprocurador	02	Função Gratificada	FG VI	-	R$ 3.000,00
04	Controladoria Geral	Controlador Geral	01	Função Gratificada	FG I	-	R$ 6.000,00
05	Controladoria Interna	Controlador Interno	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 2.800,00
06	Gerência Geral de Orçamento, Legislação e Normas	Gerente Geral	01	Função Gratificada	FG II	-	R$ 5.500,00
07	Gerência de Execução e Fiscalização Administrativa, Financeira, Contábil e Orçamentária	Gerente	01	Função Gratificada	FG III	-	R$ 4.800,00
08	Gerência de Indústria e Comércio	Gerente	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC II	R$ 110,00	R$ 4.800,00
09	Divisão de Desenvolvimento Econômico e de Fomento a Pequenas Empresas, Comércio e Indústria	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	R$ 110,00	R$ 1.550,00
10	Direção de Gestão do Trânsito, Transporte, Mobilidade, Segurança e Fiscalização	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VI	R$ 110,00	R$ 3.600,00
11	Assessoria de Gestão do Trânsito	Assessor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IX	R$ 110,00	R$ 2.450,00
12	Assessoria de Publicações de Atos Públicos e Portal Transparência	Assessor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IX	R$ 110,00	R$ 2.450,00
13	Assessoria de Gestão da Comunicação	Assessor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IX	R$ 110,00	R$ 2.450,00
14	Departamento de Mídias Digitais e Conteúdos Publicitários	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 2.300,00
15	Assessoria de Projetos, Captação e Monitoramento	Assessor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IX	R$ 110,00	R$ 2.450,00
16	Assessoria de Gestão da Frota Municipal	Assessor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IX	R$ 110,00	R$ 2.450,00
17	Ouvidoria Geral	Ouvidor Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 2.300,00
18	Secretaria da Junta de Serviço Militar / Junta de Serviço Militar	Secretário	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XI	R$ 110,00	R$ 2.200,00

19	Coordenação Geral de Gestão de Tecnologia da Informação	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00
20	Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00
21	Coordenaria Municipal de Defesa Civil	Coordenador	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIII	R$ 110,00	R$ 1.850,00

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SEMPLAFIN							
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		**CARGOS**	**VAGAS**	**TIPOLOGIA**	**CÓDIGO**	**VENCIMENTO**	**REPRESENTAÇÃO**
01	**Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPLAFIN**	Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Gerência do Tesouro Municipal	Gerente	01	Função Gratificada	FG III	-	R$ 4.800,00
03	Assessoria Técnica do Tesouro Municipal	Assessor	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 2.800,00
04	Gerência de Contabilidade e Finanças	Gerente	01	Função Gratificada	FG III	-	R$ 4.800,00
05	Assessoria Técnica de Contabilidade e Finanças	Assessor	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 2.800,00
06	Departamento de Arrecadação e Tributos	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
07	Divisão de Finanças	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.550,00
08	Supervisão Geral de Projetos e Engenharia	Supervisor Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC V	R$ 110,00	R$ 4.000,00
09	Agente Geral de Contratação	Pregoeira /Agente Geral de Contratação	01	Função Gratificada	FG V	-	R$ 3.300,00
10	Coordenação Geral de Compras e Contratações Públicas	Coordenador Geral	02	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00
11	Supervisor de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Urbanismo	Supervisor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VII	R$ 110,00	R$ 3.000,00
12	Assessoria Técnica de Gestão do Planejamento	Assessor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VIII	R$ 110,00	R$ 2.800,00
13	Coordenação Geral de Planejamento	Coordenador Geral	04	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00
14	Assessoria Técnica de Regulação Urbana	Assessor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VIII	R$ 110,00	R$ 2.800,00
15	Departamento de Cadastro Imobiliário, Controle Urbano, Licenciamento e Regularização Fundiária	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
16	Setor de Cadastro de Imóvel Rural	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIV	-	R$ 1.250,00

17	Assessoria Técnica de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Assessor	01	Função Gratificada	FG VII	-	R$ 2.800,00
18	Coordenação Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00
19	Coordenação Geral de Legislação e Atos de Pessoal	Coordenador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	R$ 110,00	R$ 1.950,00
20	Assessoria de Planejamento para Projetos, Captação e Monitoramento	Assessor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IX	R$ 110,00	R$ 2.450,00
21	Assessoria de Gestão de Projetos e Convênios	Assessor	01	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 2.450,00
22	Divisão de Acompanhamento e Prestação de Contas de Convênios	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.550,00
23	Assessoria de Gestão de Contratos	Assessor	01	Função Gratificada	FG VIII	-	R$ 2.450,00
24	Departamento de Fiscalização Tributária	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
25	Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00
26	Coordenação Geral de Eventos, Protocolos e Arquivos	Coordenador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	R$ 110,00	R$ 1.950,00
27	Coordenação Geral de Patrimônio	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00
28	Setor de Apoio Patrimonial	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIV	-	R$ 1.250,00
29	Coordenação Geral de Almoxarifado	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		CARGOS	VAGAS	TIPOLOGIA	CÓDIGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
01	**Secretaria Municipal de Educação – SEMED**	Assessor Especial de Educação	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Educação	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
03	Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00
04	Departamento de Gestão e Administração	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
05	Departamento de Desenvolvimento Pedagógico	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
06	Coordenação Geral de Desenvolvimento Educacional, Apoio Técnico e Inovação Tecnológica	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00
07	Divisão de Inspeção Escolar	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.550,00
08	Divisão de Legislação e Normas	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.550,00
09	Divisão de Alimentação Escolar	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.550,00
10	Divisão de Educação Inclusiva	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.550,00
11	Setor de Apoio às Secretarias Escolares	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIV	-	R$ 1.250,00

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE – SEMELJU

ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		CARGOS	VAGAS	TIPOLOGIA	CÓDIGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
01	**Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude – SEMELJU**	Assessor Especial de Esporte, Lazer, Turismo e Juventude	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Departamento de Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Juventude	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
03	Divisão de Gestão das Políticas e Programas de Esporte e Lazer	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	R$ 110,00	R$ 1.550,00
04	Divisão de Gestão das Políticas e Programas para a Juventude	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	R$ 110,00	R$ 1.550,00
05	Departamento de Eventos Esportivos, de Lazer e Juventude	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 2.300,00
06	Departamento de Apoio Técnico às Modalidades Esportivas	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
07	Divisão de Apoio Técnico às Escolinhas de Futebol	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	R$ 110,00	R$ 1.550,00
08	Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		CARGOS	VAGAS	TIPOLOGIA	CÓDIGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
01	**Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**	Assessor Especial de Saúde	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
03	Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00
04	Departamento de Gestão de Mecânica e Manutenção Geral da Frota de Veículos	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 2.300,00
05	Departamento de Regulação e Agendamento	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
06	Setor de Apoio à Regulação e Agendamento	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIV	-	R$ 1.250,00
07	Coordenação Institucional de Produção e Estatística	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.450,00
08	Setor de Tecnologia e Informação em Saúde	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIV	-	R$ 1.250,00
09	Setor de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos e Diárias	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIV	-	R$ 1.250,00
10	Unidade Institucional de Educação e Saúde – NIESSUS	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIII	-	R$ 1.350,00
11	Direção Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Atenção Básica	Diretor Geral	01	Função Gratificada	FG IV	-	R$ 4.600,00
12	Coordenação Administrativa de Unidade Básica de Saúde	Coordenador	05	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XV	R$ 110,00	R$ 1.450,00
13	Coordenação Administrativa do Centro de Fisioterapia	Coordenador	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XV	R$ 110,00	R$ 1.450,00
14	Departamento de Vigilância em Saúde	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 2.300,00
15	Divisão de Epidemiologia	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.550,00
16	Divisão de Imunização	Chefe	01	Função Gratificada	FG XI	-	R$ 1.550,00
17	Unidade de Controle de Endemias	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XIII	-	R$ 1.350,00
18	Divisão de Monitoramento e Avaliação da Atenção Básica	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	R$ 110,00	R$ 1.550,00
19	Divisão de Gestão de Medicamentos	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	R$ 110,00	R$ 1.550,00
20	Setor de Almoxarifado de Medicamentos e Produtos para a Saúde	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIV	-	R$ 1.250,00
21	Direção Geral do Hospital Municipal	Diretor Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC IV	R$ 110,00	R$ 4.400,00
22	Direção Técnica do Hospital Municipal	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VI	R$ 110,00	R$ 3.600,00
23	Direção de Enfermagem do Hospital Municipal	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VI	R$ 110,00	R$ 3.600,00
24	Direção Clínica do Hospital Municipal	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VI	R$ 110,00	R$ 3.600,00
25	Direção Técnica das Comissões Hospitalares	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VI	R$ 110,00	R$ 3.600,00
26	Divisão de Alimentação, Higiene e Limpeza do Hospital Municipal	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	R$ 110,00	R$ 1.550,00
27	Setor de Laboratório Municipal de Análises Clinicas	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIV	-	R$ 1.250,00
28	Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.450,00

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA FAMÍLIA E DO TRABALHO – SEMDESFAT

ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		CARGOS	VAGAS	TIPOLOGIA	CÓDIGO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
01	**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho – SEMDESFAT**	Assessor Especial de Desenvolvimento Social, da Família	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00

		e do Trabalho					
02	Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Assistência Social	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
03	Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00
04	Divisão de Programas e Projetos Complementares ao SUAS	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	R$ 110,00	R$ 1.550,00
05	Coordenação de Execução Administrativa e Logística	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.450,00
06	Setor de Apoio Estrutural	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIV	-	R$ 1.250,00
07	Setor de Manutenção e Serviços	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIV	-	R$ 1.250,00
08	Coordenação do CCIA I – Centro Coloradense para a Infância e Adolescência I Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.450,00
09	Coordenação do CCIA II – Centro Coloradense para a Infância e Adolescência II Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.450,00
10	Coordenação do CCI – Centro de Convivência do Idoso / Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.450,00
11	Coordenação da Casa de Acolhimento Institucional Cora Coralina	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.450,00
12	Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.450,00
13	Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.450,00
14	Coordenação do Cadastro Único	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.450,00
15	Coordenação do Programa Criança Feliz	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.450,00
16	Coordenação de Vigilância Socioassistencial	Coordenador	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XV	R$ 110,00	R$ 1.450,00
17	Coordenação de Controle e Distribuição de Materiais	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.450,00
18	Agente Social	Agente Social	04	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XVI	R$ 110,00	R$1.450,00

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA – SEMATUR							
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		**CARGOS**	**VAGAS**	**TIPOLOGIA**	**CÓDIGO**	**VENCIMENTO**	**REPRESENTAÇÃO**
01	**Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura – SEMATUR**	Assessor Especial de Meio Ambiente, Turismo e Cultura	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Departamento de Gestão de Políticas Públicas Ambientais	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
03	Departamento de Gestão da Cultura e Turismo	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 2.300,00
04	Departamento de Gestão da Área de Transbordo	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
05	Departamento de Apoio do Viveiro Municipal	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
06	Coordenação Geral de Áreas Verdes	Coordenador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	R$ 110,00	R$ 1.950,00
07	Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E INFRAESTRUTURA – SEMAPIN							
ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS		**CARGOS**	**VAGAS**	**TIPOLOGIA**	**CÓDIGO**	**VENCIMENTO**	**REPRESENTAÇÃO**
01	**Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura – SEMAPIN**	Assessor Especial de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	-	R$ 6.000,00
02	Assessor Adjunto de Agricultura e Pecuária	Assessor Adjunto	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC III	R$ 110,00	R$ 4.500,00
03	Supervisão Geral de Execução das Políticas Públicas Municipal de Agricultura e Pecuária	Supervisor Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC V	R$ 110,00	R$ 4.000,00
04	Supervisão de Infraestrutura de Pontes e Bueiros	Supervisor	01	Função Gratificada	FG VI	-	R$ 3.000,00
05	Departamento de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 2.300,00
06	Coordenação Geral de Desenvolvimento de Infraestrutura Rural	Coordenador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	R$ 110,00	R$ 1.950,00
07	Coordenação Geral de Inovação, Desenvolvimento Rural e Apoio Técnico	Coordenador Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	R$ 110,00	R$ 1.950,00
08	Coordenação de Fiscalização – Sistema de Inspeção Municipal	Coordenador	01	Função Gratificada	FG XII	-	R$ 1.450,00
09	Assessor Adjunto de Infraestrutura	Assessor Adjunto	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC III	R$ 110,00	R$ 4.500,00
10	Supervisor Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Infraestrutura Urbana	Supervisor Geral	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC V	R$ 110,00	R$ 4.000,00
11	Departamento de Gestão do Cemitério Municipal	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 2.300,00
12	Departamento de Gestão de Iluminação Pública e Instalações Elétricas	Diretor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	R$ 110,00	R$ 2.300,00
13	Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos	Chefe	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	R$ 110,00	R$ 1.550,00
14	Supervisão de Mecânica e Manutenções	Supervisor	01	Cargo de Provimento em Comissão	CPC VII	R$ 110,00	R$ 3.000,00
15	Unidade de Apoio Operacional e Manutenção da Frota	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIII	-	R$ 1.350,00
16	Supervisão de Lubrificações e Manutenções	Supervisor	01	Função Gratificada	FG VI	-	R$ 3.000,00
17	Setor de Controle de Combustíveis e Lubrificantes	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIV	-	R$ 1.250,00
18	Departamento de Controle e Distribuição de Insumos e Serviços	Diretor	01	Função Gratificada	FG IX	-	R$ 2.300,00
19	Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira	Coordenador Geral	01	Função Gratificada	FG X	-	R$ 1.950,00
20	Setor de Conservação e Manutenção dos Bens Móveis e Imóveis	Chefe	01	Função Gratificada	FG XIV	-	R$ 1.250,00

CPC – Cargos de Provimento em Comissão; FG – Função Gratificada.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 11 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS – CARGOS E FUNÇÕES ANEXO III

DETALHAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES					
TIPOLOGIA	**CÓDIGO**	**VAGAS**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**TOTAL GERAL DE VAGAS**
Cargo de Provimento em Comissão	CPC I	09	R$ 6.000,00	R$ 54.000,00	67
Cargo de Provimento em Comissão	CPC II	01	R$ 4.800,00	R$ 4.800,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC III	02	R$ 4.500,00	R$ 9.000,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC IV	01	R$ 4.400,00	R$ 4.400,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC V	03	R$ 4.000,00	R$ 12.000,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC VI	05	R$ 3.600,00	R$ 18.000,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC VII	02	R$ 3.000,00	R$ 6.000,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC VIII	02	R$ 2.800,00	R$ 5.600,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC IX	06	R$ 2.450,00	R$ 14.700,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC X	09	R$ 2.300,00	R$ 20.700,00	

Cargo de Provimento em Comissão	CPC XI	01	R$ 2.200,00	R$ 2.200,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC XII	05	R$ 1.950,00	R$ 9.750,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIII	01	R$ 1.850,00	R$ 1.850,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC XIV	09	R$ 1.550,00	R$ 13.950,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC XV	07	R$ 1.450,00	R$ 10.150,00	
Cargo de Provimento em Comissão	CPC XVI	04	R$ 1.450,00	R$ 5.800,00	
Cargo de Provimento em Comissão	**16**	**67**	**R$ 48.300,00**	**R$ 192.900,00**	
Função Gratificada	FG I	01	R$ 6.000,00	R$ 6.000,00	
Função Gratificada	FG II	01	R$ 5.500,00	R$ 5.500,00	
Função Gratificada	FG III	03	R$ 4.800,00	R$ 14.400,00	
Função Gratificada	FG IV	01	R$ 4.600,00	R$ 4.600,00	
Função Gratificada	FG V	01	R$ 3.300,00	R$ 3.300,00	
Função Gratificada	FG VI	04	R$ 3.000,00	R$ 12.000,00	
Função Gratificada	FG VII	04	R$ 2.800,00	R$ 11.200,00	
Função Gratificada	FG VIII	02	R$ 2.450,00	R$ 4.900,00	
Função Gratificada	FG IX	15	R$ 2.300,00	R$ 34.500,00	
Função Gratificada	FG X	19	R$ 1.950,00	R$ 37.050,00	87
Função Gratificada	FG XI	08	R$ 1.550,00	R$ 12.400,00	
Função Gratificada	FG XII	13	R$ 1.450,00	R$ 18.850,00	
Função Gratificada	FG XIII	03	R$ 1.350,00	R$ 4.050,00	
Função Gratificada	FG XIV	12	R$ 1.250,00	R$ 15.000,00	
Função Gratificada	**14**	**87**	**R$ 42.300,00**	**R$ 183.750,00**	
TOTAL GERAL	**30**	**154**	**R$ 90.600,00**	**R$ 376.650,00**	**154**

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 11 DE JUNHO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Edmilson Rodrigues de Almeida
Prefeito
11/06/2025 13:08:32
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 471151 e o CRC 260CED9F.

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:5AA577FA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 6.714/PMMA/2025. "DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR TRANSPOSIÇÃO DE VALORES AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 6.714/PMMA/2025.

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR TRANSPOSIÇÃO DE VALORES AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nos termos da Lei nº. 2.668/PMMA/2025, autorizado proceder abertura de crédito por meio de suplementação por transposição de valores ao orçamento vigente, no valor de **R$ 190.000,00, (Cento e noventa mil reais),** a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no tocante a aquisição de material de consumo para o hospital, material de limpeza, energia elétrica, Casa de Apoio em Porto Velho, Contrato de Terceirização dos médicos ginecologista e ultrassom e pagamento de rescisões trabalhistas, a fim de suprir as necessidades do Secretaria Municipal de Saúde, conforme dotação orçamentaria distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação Do Programa	Elemento De Despesas	Valor	Fonte
02/007	**10**	**122**	**0020**	**2**	**035**	**3.3.90.30.00.00**	**R$**	**15000200**
PMMA/ SEMSAU	Saúde	Administração Geral	Atendimento aos Serviços Administrativos do Fundo Municipal de Saúde	Atividade	Atendimento aos Serviços Administrativos do FMS	Material de Consumo	50.000,00	Recursos de Impostos – ASPS 15% - Exercício Corrente
02/007	**10**	**122**	**0020**	**2**	**035**	**3.3.90.39.00.00**	**R$**	**15000200**
PMMA/ SEMSAU	Saúde	Administração Geral	Atendimento aos Serviços Administrativos do Fundo Municipal de Saúde	Atividade	Atendimento aos Serviços Administrativos do FMS	Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	130.000,00	Recursos de Impostos – ASPS 15% - Exercício Corrente
02/007	**10**	**122**	**0020**	**2**	**038**	**3.1.90.94.00.00**	**R$**	**15000200**
PMMA/ SEMSAU	Saúde	Administração Geral	Atendimento aos Serviços Administrativos do Fundo Municipal de Saúde	Atividade	Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais - MAC	Indenização e Restituição Trabalhista	10.000,00	Recursos de Impostos – ASPS 15% - Exercício Corrente
						total	**190.000,00**	

Art. 2º. Para a cobertura da referida suplementação de valores, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Valor	Fonte
02/004	**04**	**122**	**0006**	2	011	3.3.90.39.00.00	**R$**	**15000000**
PMMA/ SEMF	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMF	**Atividade**	Atendimento aos Serviços Administrativos da SEMF	**Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**	100.000,00	Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente
02/004	**04**	**122**	**0005**	2	051	3.3.90.30.00.00	**R$**	**15000000**
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMAP	**Atividade**	Atendimento aos serviços Administrativos da SEMAP	**Material de Consumo**	60.000,00	Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente
02/004	**04**	**122**	**0005**	2	**052**	3.3.90.30.00.00	**R$**	**15000000**
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMAP	**Atividade**	Ações de Informática da SEMAP	**Material de Consumo**	20.000,00	Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente
02/004	**04**	**122**	**0005**	2	**052**	3.3.90.40.00.00	**R$**	**15000000**
PMMA/ SEMAP	Administração	Administração Geral	Apoio Administrativo da SEMAP	**Atividade**	Ações de Informática da SEMAP	**Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica**	10.000,00	Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente
						total	190.000,00	

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 11 de junho de 2025.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

KELLY DA SILVA MARTINS STRELLOW
Assessora Jurídica - OAB/RO 1560

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:35474BAC

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 6.715/PMMA/2025. DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 6.715/PMMA/2025.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,
D E C R E T A:
Art. 1º. Fica nos termos da Lei nº.2.669/PMMA/2025, autorizado proceder Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro ao Orçamento Vigente, no valor **de R$ 250.000,00, (Duzentos e cinquenta mil reais),** para aquisição de material de consumo, sendo, para copa e cozinha, material de limpeza entre outros, pagamento de inscrição de cursos, manutenção de impressoras, tonner, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Secretaria Municipal de Fazenda, conforme dotação orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	**Função**	**Sub-Função**	**Programa**	**Projeto/ Atividade**	**Ação Do Programa**	**Elemento De Despesas**	**FONTE**	**Valor**
02/003	**04**	**122**	**0005**	**2**	**051**	**3.3.90.30.00.00**	**R$**	**25000000**
PMMA/ SEMAP	Administra ção	Administração Geral	Apoio Administra tivo da SEMAP	Atividade	Atendimento aos Serviços administrativos da SEMAP	Material de Consumo	80.000,00	Recursos não Vinculados de Impostos – Exercícios Anteriores
02/003	**04**	**122**	**0005**	**2**	**052**	**3.3.90.30.00.00**	**R$**	**25000000**
PMMA/ SEMAP	Administra ção	Administração Geral	Apoio Administra tivo da SEMAP	Atividade	Ações de Informática da SEMAP	Material de Consumo	30.000,00	Recursos não Vinculados de Impostos – Exercícios Anteriores
02/003	**04**	**122**	**0005**	**2**	**052**	**3.3.90.40.00.00**	**R$**	**25000000**
PMMA/ SEMAP	Administra ção	Administração Geral	Apoio Administra tivo da SEMAP	Atividade	Ações de Informática da SEMAP	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	20.000,00	Recursos não Vinculados de Impostos – Exercícios Anteriores
02/004	**04**	**122**	**0006**	**2**	**011**	**3.3.90.39.00.00**	**R$**	**25000000**
PMMA/ SEMF	Administra ção	Administração Geral	Apoio Administra tivo da SEMF	Atividade	Atendimento aos Serviços Administrativos da SEMF	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	120.000,00	Recursos não Vinculados de Impostos – Exercícios Anteriores
						total	250.000,00	

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 11 de junho de 2025.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

KELLY DA SILVA MARTINS STRELLOW
Assessora Jurídica - OAB/RO 1560

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:4E1900FA

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 6.716/PMMA/2025.

DECRETO Nº 6.716/PMMA/2025.

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,
D E C R E T A:
Art. 1º. Fica nos termos da Lei nº.2670/PMMA/2025, autorizado proceder Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro ao Orçamento Vigente, no valor de R$ 150.000,00, (Cento e cinquenta mil reais), para aquisição de combustível, pagamento da cooperativa de catadores, diárias, horas torno, serviços de borracharia, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conforme dotação orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/ Unid.	Função	Sub- Função	Programa	Projeto/ Atividade	Ação Do Programa	Elemento De Despesas	FONTE	Valor
02/010	20	606	0034	2	147	3.3.90.30.00.00	R$	25000000
PMMA/ SEMAGRI	Agricultura	Extensão Rural	Porteira Adentro	Atividade	Apoio ao Aumento da Produção e Produtividade	Material de Consumo	42.000,00	Recursos não Vinculados de Impostos – Exercícios Anteriores
02/010	20	606	0034	2	147	3.3.90.39.00.00	R$	25000000
PMMA/ SEMAGRI	Agricultura	Extensão Rural	Porteira Adentro	Atividade	Apoio ao Aumento da Produção e Produtividade	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	30.000,00	Recursos não Vinculados de Impostos – Exercícios Anteriores
02/010	04	122	0013	2	180	3.3.90.14.00.00	R$	25000000
PMMA/ SEMAGRI	Administração	Administra ção Geral	Gestão Administra tiva da SEMAGRI	Atividade	Manutenção da Gestão Administrativ a da SEMAGRI	Diárias	15.000,00	Recursos não Vinculados de Impostos – Exercícios Anteriores
02/010	04	122	0013	2	144	3.3.90.39.00.00	R$	25000000
PMMA/ SEMAGRI	Administração	Administra ção Geral	Gestão Administra tiva da SEMAGRI	Atividade	Serviço de Coleta, Remoção e Destinação do Lixo	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	50.000,00	Recursos não Vinculados de Impostos – Exercícios Anteriores
02/010	04	122	0013	2	144	3.3.71.70.00.00	R$	25000000
PMMA/ SEMAGRI	Administração	Administra ção Geral	Gestão Administra tiva da SEMAGRI	Atividade	Serviço de Coleta, Remoção e Destinação do Lixo	Rateio pela Participação em Consórcio Público	13.000,00	Recursos não Vinculados de Impostos – Exercícios Anteriores
Total							150.000,00	

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 11 de junho de 2025.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

KELLY DA SILVA MARTINS STRELLOW
Assessora Jurídica - OAB/RO 1560

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:DF615D45

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/PMMS/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/PMMS/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 813/SEMTAS/2025

( ) COMPRAS	**(X) SERVIÇOS**	**( ) OBRAS**	**( ) OUTROS**

DO OBJETO
Contratação de empresa devidamente autorizada pela HYUNDAI para prestar o serviço de revisão de 60.000 km do veículo HYUNDAI CRETA 1.6 PLACA SLJ0I10, a fim de preservar a garantia técnica do veículo, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.
SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria de Municipal de Trabalho e Assistência Social (SEMTAS)
DA CONTRATADA: COMETA JI PARANA COMERCIO DE VEICULOS LTDA
CNPJ: 04.234.444/00001-42
DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO
O presente pagamento importa no Valor Total de R$ 2.911,01 (Dois mil novecentos e onze reais e um centavo), referente à realização do serviço, com detalhamento descrito abaixo.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	SERVIÇO DE REVISÃO DE 60.000 KM - CRETA 1.6 PLACA SLJ0I10	SERV.	01	2.911,01	2.911,01
Total					2.911,01

DO FUNDAMENTO LEGAL
"Art. 75. É dispensável a licitação:
IV – (a) bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;
DA JUSTIFICATIVA
O presente estudo tem por objetivo expor a necessidade de que haja a revisão periódica de 50.000 Km (cinquenta mi mil quilômetros) do veículo HYUNDAI CRETA 1.6 PLACA SLJ0I10, com o intuito de preservar o período de garantia do veículo, que foi adquirido em 2022 com recursos oriundos do Convênio 353-PGE/2021, para atendimento dos programas, projetos e serviços desenvolvidos através da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.
Considerando que por tratar-se de veículo novo, temos a extrema necessidade de garantir a boa e regular manutenção para evitar sua deterioração precoce e também a fim de zelar pelo período de garantia do veículo.
DESPACHO FINAL
Assim sendo, o agente de contratação conduz a negociação da presente dispensa de licitação, nos termos do Art. 75, inciso IV. E o ordenador de despesas no uso de suas atribuições legais, a luz do Art. 71, inciso IV, da Lei 14.133/21, **adjudica e homologa** a presente dispensa de licitação.

STHEFANNY CARVALHO SOUZA
Mem. de Apoio
(Assinado Eletronicamente)

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Assinado Eletronicamente)

CRUSNETE PEREIRA DE ALMEIDA
Mem. de Apoio
(Assinado Eletronicamente)

CARLOS WILLEN DOBELIN
Agente de Contratação
Port. 7364/2025
(Assinado Eletronicamente)

Mirante da Serra/RO, 13 de junho de 2025.

Publicado por:
Carlos Wilhen Dobelin
Código Identificador:BABF3946

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°86-2025

MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 86/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 0000872.06.01-2025

No dia 11 de Junho de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.761.985/0001-98, com sede à RUA CASTELO BRANCO n° 2330 CEP 76888-000 – Monte Negro-RO neste ato legalmente representado por **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, portador do CPF n° **67752730963**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):
Fornecedor: JACK DE MORAES VICENTE87719410297 CNPJ: 15.104.212/0001-96
Representante: JACK DE MORAES VICENTE87719410297
Telefone: (69) 3530-2318
Email: jack_empreendedor@hotmail.com
Endereço: RUA CASTELO BRANCO, 3035 - SETOR 02, Monte Negro - RO - 76888-000

Item: 1	Quantidade: 40,00	Unidade: SERV.	Marca: SERVIÇO	Modelo: SERVIÇO	Preço Unitário: R$ 2.499,99	Valor Total: R$99.999,60
Descrição: Transmissão ao vivo em vídeo via live no Youtube ou Facebook de jogos, com equipe de narração (narrador, repórter, convidados), profissionais que possuem experiência em eventos esportivos sendo 1 (um) diretor de imagem, mínimo 2 (dois) cinegrafistas. Equipamento profissional (mínimo 4 câmeras sendo duas câmeras atras dos gols para replay, uma câmera geral, uma câmera detalhe para os lances de jogo com link sem fio e uma câmera placar), suportes, microfones sem fio para entrevista dentro de quadra e campos, equipe de transmissão dentro de quadra e fora de quadra e campos, cabos, qualidade full HD (1920 x 1080), sistema de tally para as câmeras, plataforma para streaming com tecnologia que permite link ao vivo com qualidade para interação de convidados não presentes no local do evento, os mesmos poderão estar em território nacional (outros estados) e internacional (outros países). Após transmissão disponibilizar nas mídias sociais replay dos gols e lances de jogos das partidas transmitidas.						
Total: R$ 99.999,60						

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO:
1.1. ***FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSMISSÃO DE CAMPEONATOS E*** EVENTOS ESPORTIVOS A SEREM REALIZADOS PELA PREFEITURA DE MONTE NEGRO/RO**.**
2. DA VIGÊNCIA DA ATA
2.1. Será de 12 (doze) meses, contados a partir da ultima assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado conforme descrito no Art. 84 da Lei 14.133/2021. Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
2.3. Em conformidade com a Lei Municipal nº 1.559/2024, Art. 234, § 1º e § 1º, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
Art. 234. A ata de registro de preços terá validade de 1 (um) ano, podendo ser renovada por igual período, e, ao final desse prazo, o quantitativo inicial será restabelecido, vedado o acúmulo de itens entre os períodos.
§ 1º. Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes e seus respectivos quantitativos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja concordância do fornecedor melhor classificado na ata de registro de preços.
§ 2º. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o restabelecimento do quantitativo inicial.
3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Lei Municipal nº
1.559 de 11 de abril de 2024. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.
4. DA GARANTIA
4.1. A empresa vencedora ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos responsáveis, em cada item especificado neste instrumento convocatório.
4.2. A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange todo o processo de prestação de serviços em todas as etapas, sem ônus adicional para a Secretaria.
4.2.1 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelo correio postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo máximo de ate 2horas e, caso tenha que substituir o material seja feito imediatamente assim que for comunicado, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições prevista no edital;
4.3. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (**Código de Defesa do Consumidor**) e às demais legislações pertinentes.
5. CRITÉRIO PARA ACEITAÇÃO DO OBJETO
5.1 Os serviços serão fiscalizado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;
5.2 A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à SECRETARIA;
5.3. Caso os serviços estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

6. DO PRAZO LOCAL , E INICIO DE EXUCUÇAO DO SERVIÇO.
6.1. Os serviços deverão estar em condições de serem iniciados, em até 10(dez) dias corridos.
6.2. Os locais de execução dos serviços serão no ambito do município de Monte Negro/RO, sendo os locais de cada evento informado previamente pela secretaria com no mínino 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
6.3. Será solicitado os serviços de forma parcelada de acordo com o Calendário de Eventos Iniciais, podendo surgir novas demandas desde que tenha saldo na Ata de Registro de Preços, a empresa terá obrigação de executar.
6.4. Da especificaçao da execuçao.
6.4.1 Realizar a transmissão ao vivo dos jogos de um campeonato amador com qualidade satisfatória, baixo custo e alto alcance nas redes sociais, promovendo os atletas, times e patrocinadores, Transmissão de Jogos ao vivo, contendo os equipamentos (câmeras, Microfones e acesso as plataformas, como também toda a equipe técnica para filmagens e entrevista) conforme calendário da SETUR.
6.4.2 Os eventos culturais e campeonatos realizados pela Prefeitura de Monte Negro através da Setur, deverão ser transmitidos pelas mídias oficiais do município e poderá ser retransmitido pelas mídias locais ou interessados para maior alcance, a todo e qualquer interessado em transmitir o evento .
6.4.3.Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:
6.4.4.Contratação de empresa para a transmissão de jogos ao vivo via Youtube e Facebook: Destinado as competições e eventos da SETUR afim de estar elevando o esporte local e atingir o maior número de munícipes. - Ofertar a transmissão ao vivo dos jogos nas plataformas Youtube e Facebook das competiçoes conforme CALENDARIO DE EVENTOS ESPORTIVO DA SECRETARIA CONSTANTE NO TERMO DE REFERENCIA.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1 Liquidação
7.1.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.1.3. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei 14.133/2021;
7.1.4. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.1.5. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.1.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
7.2. Prazo do pagamento
7.2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;
7.2.2. AS Secretarias poderão deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;
7.3. Forma de pagamento
7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
7.3.5. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRAS POR SECRETARIA
8.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta dos recursos consignados na dotação orçamentárias, conforme segue abaixo:
Funcional Programática: 02.10.00 – Sec. Mun. de Gestão em Turismo, Esporte, Cultura e Recreação-SETUR Dotação Orçamentária: 27.8120030.2077 – Manutenção e Apoio as Atividades Esportivas
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Ficha: **193**
E demais Fichas que vierem a surgir no exercício seguinte.

9. DAS PENALIDADES
9.1.A contratada do objeto que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar -se -ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescrita pela Lei Federal n° 14.1333/2021 e demais normas cogentes):
I .Advertência;
II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:
9.2. No atraso injustificado da contratação do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitado a 10% (dez por cento). Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar -se -á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do contrato, limitado a 10% (dez por cento).
9.3. No caso de atraso injustificado para a contratação do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, incidência limitada a 10 (dez) dias.
9.4. Na hipótese de atraso injustificado para contratação do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato.
9.5. Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.
9.6. Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:
9.7. Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado. Pelo descumprimento parcial, até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida - aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas. Caracteriza -se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, ahipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pelo contratante.
9.8. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 156, III da Lei n° 14.133/21 , por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas. Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 156, IV, da Lei n° 14.133/2021.
9.9. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.
9.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte da CONTRATADA, na forma da lei.
9.11. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
9.12. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente TERMO DE REFERÊNCIA admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § Iº do art. 107da Lei n° 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que a enseja, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
9.13. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA. Será admitida a retenção cautelar de valor devido a título de multa por atrasos injustificados na contratação, até o exaurimento do processo administrativo.
9.14. As multas devidas serão descontadas do valor das faturas para pagamento, ou quando não existir crédito da empresa contratada perante o CONTRATANTE, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da intimação. Os procedimentos a serem adotados, no âmbito do Município de Monte Negro para apuração de falta contratual no fornecimento de bens e serviços, observarão o disposto na Lei Federal n° 14.133/2021 e demais normas cogentes.
9.15. As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Monte Negro , Suspensão Temporária de Participar em Licitação ou que sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e entidades municipais poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

10.1.1. consulta e aceitação prévia do órgão ou da entidade gerenciadora: e

10.1.2. consulta e aceitação prévia do do fornecedor.

10.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

10.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

10.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

10.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1

Dos limites para as adesões

10.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

10.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

10.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

11. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

11.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

11.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

11.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.1.O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

11.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

11.6.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

11.6.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

11.6.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

11.6.2.2. Mantiverem sua proposta original.

11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

11.7. O registro dos licitantes ou dos fornecedores tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

11.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.9. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.9.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

11.9.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

11.10. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.11. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.11.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

11.12. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

11.13. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.14. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

11.15. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.16. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.17. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
12.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
12.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
12.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
12.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
13.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
13.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
13.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
13.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
13.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
13.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
13.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 1 (https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/121884/completo_relatorio_ata_registro_preco_completo_html_1413568755.html#cancelamento_do_fornecedor), sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
13.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
13.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
13.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
13.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
14.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
14.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
14.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
14.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
14.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
14.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
14.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
14.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3 (https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/121884/completo_relatorio_ata_registro_preco_completo_html_1413568755.html#gerenciador_estimador_%C3%A9_part a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

15. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado mesmo que não haja comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
15.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 1 (https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/121884/completo_relatorio_ata_registro_preco_completo_html_1413568755.html#cancelamento_do_fornecedor) será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
15.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
15.4.1. Por razão de interesse público;
15.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
15.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

16.1Entregar o objeto licitado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos e no prazo estipulado neste termo.
16.2. Os serviços deverão ser prestados, conforme solicitações da Secretaria Municipal de Gestão em Turismo, Esporte, Cultura e Recreação – SETUR;
16.2. A empresa deverá possuir equipamentos de segurança, além de pessoal altamente treinado e capacitado para execução dos serviços.
16.3. A Empresa acarretará com todas as despesas na prestação dos serviços.
16.4. Instruir seus empregados a respeito das disposições presentes neste, mantendo, durante toda a sua execução, as condições de habilitação e qualificações exigidas no ato convocatório;
16.5. Responsabilizar-se pelo transporte, instalação, desinstalação e entrega de materiais em locais pré-determinados pela CONTRATANTE.
16.6. Utilizar-se de ferramentas adequadas e recomendadas em especificações técnicas e manuais dos fabricantes dos respectivos equipamentos;
16.7. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização pela CONTRATANTE dos serviços a serem executados;
16.8. Responsabilizar-se integralmente pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da CONTRATANTE ou mesmo fora delas, que venham a causar danos a esta ou a seus funcionários, com a substituição imediata destes;
16.9. Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, seus bens, pessoas ou bens de terceiros, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas, por falha na execução dos serviços;
16.10. Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e a CONTRATANTE vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal;
16.11. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos e/ou serviços prestados;
16.12. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
16.13. Fornecer todos os produtos e/ou serviços prestados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.
16.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

17. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

17.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados. Item 7. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.
17.1.2. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
17.2. Oferecer todas as informações necessárias para que os contratados possam estar executando a prestação dos serviços;
17.3. Efetuar o pagamento, conforme a emissão do relatório e nota de prestação de serviços, correspondente ao evento da prestação dos serviços.
17.4.Comunicar aos prestadores de serviços, quaisquer alterações do cronograma do evento;
17.5. Impedir que terceiros executassem a prestação de serviços, objeto desta licitação;
17.6. Atestar as faturas correspondentes por intermédio de servidor designado para esse fim;
17.7. Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
a) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
b) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
c) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
d) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
e) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
f) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
g) Exigir o imediato afastamento de qualquer preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
h) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o Presente instrumento Contratual.
i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo.

DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

18.1. Os órgãos participantes desta Ata de Registro de Preços são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025/PMMN/RO.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos que porventura seja requerido pela Prefeitura Municipal de Monte Negro. A fiscalização será efetuada pela Comissão de Recebimento designada, que acompanhará a execução dos serviços;
19.2. A existência da fiscalização da Prefeitura Municipal de Monte Negro, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados.
19.3. A Secretaria Municipal de Saúde, através da Equipe de Recebimento, será responsável pela fiscalização do fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados).

19.4. A equipe de Recebimento realizará visita de rotina no local de armazenamento/produção dos gêneros a serem fornecidos pela contratada, para supervisão das atividades e verificação de boas práticas conforme legislação sanitária vigente, podendo solicitar adequações caso necessário, estipulando prazos para as devidas correções.
19.5. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
20.1. A empresa vencedora terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para assinar a Ata de Registro de Preços, caso não assine no tempo estipulado será dado continuidade aos trâmites do processo para que não haja atraso.
20.2. Conforme Homologado e divulgado o resultado da licitação, a Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia- AROM (Lei nº 1.559/2024) e no sítio da Prefeitura, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta formal apresentada à licitação. (NR), sendo, portanto, dispensada a assinatura na Ata de Registro de Preços.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA
21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste termo, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.
21.2. O Município de Monte Negro não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo e do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

22. DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
22.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
22.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
22.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 1.559/2024, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, independente de transcrição.
22.5. Os licitantes devem submeter-se integralmente as exigências do Termo de Referência.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

JACK DE MORAES VICENTE
87719410297
15.104.212/0001-96

Publicado por:
Leiliane Spadetto
Código Identificador:70D2F862

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 657, 13 DE JUNHO DE 2025

Conceder férias aos servidores e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do documento de ID: 2.434.9B6;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: o gozo das férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, vinculados a Secretária Municipal de Gestão em Educação-SEMED, no período de 16/07/2025 a 30/07/2025, conforme legislação municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO EM EDUCAÇAO		
MAT.	NOME DO SERVIDOR	PERIODO DE GOZO
2526	Danieli Basseto Trevisan	16/07/2025 a 30/07/2025
999	Fabiana Regina Valério	16/07/2025 a 30/07/2025
595	Micele Albano de Moraes	16/07/2025 a 30/07/2025
671	Monica Guedes Barbosa Nunes de Araujo	16/07/2025 a 30/07/2025
123	Romilda de Fatima Raymundo	16/07/2025 a 30/07/2025
606	Romilda de Fatima Raymundo	16/07/2025 a 30/07/2025
1410	Jozeila Bergamo	16/07/2025 a 30/07/2025
2656	Vagner Dias de Souza	16/07/2025 a 30/07/2025

C.M.E.I. SÃO FRANCISCO DE ASSIS		
MAT.	NOME DO SERVIDOR	PERIODO DE GOZO
2803	Elezenita de Almeida Santos	16/07/2025 a 30/07/2025
762	Alzinete Fonseca de França	16/07/2025 a 30/07/2025
775	Maria Inês Guedes dos Santos	16/07/2025 a 30/07/2025
642	Romildo Benedito da Costa	16/07/2025 a 30/07/2025
125	Vera Lúcia de Araújo Rocha	16/07/2025 a 30/07/2025
889	Vera Lúcia de Araújo Rocha	16/07/2025 a 30/07/2025
3006	Fabiola Almeida da Silva	16/07/2025 a 30/07/2025
3056	Katiane de Souza Feitoza	16/07/2025 a 30/07/2025
3084	Luzinete Aparecida do Nascimento Souza	16/07/2025 a 30/07/2025

3014	Maclenice Souza Almeida	16/07/2025 a 30/07/2025
3116	Maria de Fátima Barboza do Nascimento	16/07/2025 a 30/07/2025
3015	Valdira Maria da Silva	16/07/2025 a 30/07/2025
3083	Valéria Santos de Almeida	16/07/2025 a 30/07/2025
3025	Valéria Spindula Souza	16/07/2025 a 30/07/2025

E.M.E.I.E.F. MÁRIO PALMÉRIO		
MAT.	NOME DO SERVIDOR	PERIODO DE GOZO
1437	Gilmar Santos Batista	16/07/2025 a 30/07/2025
46	Heber Aparecido de Moraes	16/07/2025 a 30/07/2025
2589	Jackson Gomes Muniz	16/07/2025 a 30/07/2025
451	Jesiel Queiroz da Silva	16/07/2025 a 30/07/2025
66	Jocimar Marcos Sangiorgio	16/07/2025 a 30/07/2025
1519	Lucinéia Alves Pereira de Souza	16/07/2025 a 30/07/2025
3064	Adriana Felipe	16/07/2025 a 30/07/2025
3103	Angélica Erci de Britto	16/07/2025 a 30/07/2025
3102	Clissiane dos Santos	16/07/2025 a 30/07/2025
3108	Daiane da Silva Peterle	16/07/2025 a 30/07/2025
3055	Eliezer de Oliveira Martinho	16/07/2025 a 30/07/2025
955	Luciane Rodrigues Navas dos Santos	16/07/2025 a 30/07/2025
3073	Luciane Alves de Souza Martins	16/07/2025 a 30/07/2025
3123	Meriluze Marinho dos Santos	16/07/2025 a 30/07/2025
3107	Nária Silva Rocha	16/07/2025 a 30/07/2025
2996	Suzi Kenia Moreira	16/07/2025 a 30/07/2025
3072	Zelita Francisco Dias Adorno	16/07/2025 a 30/07/2025

E.M.E.I.E.F. FRANCISCO DOS SANTOS		
MAT.	NOME DO SERVIDOR	PERIODO DE GOZO
2592	Gizelle Ferreira Fonseca	16/07/2025 a 30/07/2025
70	José Antonio Francisco dos Santos	16/07/2025 a 30/07/2025
703	Luciana Aparecida de Souza	16/07/2025 a 30/07/2025
2533	Riverton Teixeira de Assis	16/07/2025 a 30/07/2025
2950	Elineia Dias Teixeira	16/07/2025 a 30/07/2025
127	Vania Adriana Brandão da Silva	16/07/2025 a 30/07/2025
2813	Nelcilene da Silva Lima	16/07/2025 a 30/07/2025
3192	Gislene Ferreira Fonseca	16/07/2025 a 30/07/2025
3018	Andreia Pereira dos Santos Rodrigues	16/07/2025 a 30/07/2025
3048	Barbara Carril Bart	16/07/2025 a 30/07/2025
3059	Claudiney Ferreira	16/07/2025 a 30/07/2025
3066	Carine Munize Bergamo Moratto	16/07/2025 a 30/07/2025

E.M.E.F. MARIA DE ABREU BIANCO		
MAT.	NOME DO SERVIDOR	PERIODO DE GOZO
2597	Alexandra Domingues Claudino	16/07/2025 a 30/07/2025
1405	Elizabeth Alves Ribeiro	16/07/2025 a 30/07/2025
1414	Elizaine dos Santos Borba Maia	16/07/2025 a 30/07/2025
2838	Gerli Keler de Souza	16/07/2025 a 30/07/2025
2839	Gerli Keler de Souza	16/07/2025 a 30/07/2025
65	Josiane Corrêa de Oliveira Del Padre	16/07/2025 a 30/07/2025
641	Josiane Corrêa de Oliveira Del Padre	16/07/2025 a 30/07/2025
71	Katia de Lima Pinto	16/07/2025 a 30/07/2025
648	Katia de Lima Pinto	16/07/2025 a 30/07/2025
989	Malriza Lucas da Silva	16/07/2025 a 30/07/2025
2543	Maria D´ Aparecida Lopes de Meira	16/07/2025 a 30/07/2025
104	Moisés Prata de Oliveira	16/07/2025 a 30/07/2025
1406	Rosineide Gosenheimer	16/07/2025 a 30/07/2025
134	Valdineia Ferreira dos Santos	16/07/2025 a 30/07/2025
689	Vanilda de Lima	16/07/2025 a 30/07/2025
3010	Clausira dos Santos	16/07/2025 a 30/07/2025
3049	Daniela Fernandes	16/07/2025 a 30/07/2025
3005	Elizabete da Silva Valgr	16/07/2025 a 30/07/2025
3169	Gildecy dos Santos Pereira	16/07/2025 a 30/07/2025
3034	Isala Isabela Lima Kerber Moratto	16/07/2025 a 30/07/2025
1426	Janete Ferreira Lima da Silva	16/07/2025 a 30/07/2025
3131	Kesia Alves de Lucena	16/07/2025 a 30/07/2025
3113	Mariana Machado da Silva	16/07/2025 a 30/07/2025
3077	Nádia Suellen Mierez Sá	16/07/2025 a 30/07/2025
3047	Paloma Tainara Almeida Santos	16/07/2025 a 30/07/2025
3022	Patricia Lascola Gomes	16/07/2025 a 30/07/2025
3035	Sonia Resende Bueno da Silva	16/07/2025 a 30/07/2025
3028	Suzana Kurpiel Maia	16/07/2025 a 30/07/2025
3161	Zenaide Soares Moura	16/07/2025 a 30/07/2025
3092	Jhenifer Maiara Ribelatto Teodoro Trevizan	16/07/2025 a 30/07/2025

E.M.E.I.E.F. SANTA LUCIA		
MAT.	NOME DO SERVIDOR	PERIODO DE GOZO
615	Cristiele Ferreira da Silva Cijevschi	16/07/2025 a 30/07/2025
994	Elizangila Arruda de Azevedo	16/07/2025 a 30/07/2025
677	Jane Tovo de Souza	16/07/2025 a 30/07/2025
1003	Jonathas Pacheco Pinheiro	16/07/2025 a 30/07/2025
77	Luciane Rodrigues Navas dos Santos	16/07/2025 a 30/07/2025
955	Luciane Rodrigues Navas dos Santos	16/07/2025 a 30/07/2025
3037	Alicharde Carlos Gurgel	16/07/2025 a 30/07/2025
3060	Elizangela da Silva	16/07/2025 a 30/07/2025
2546	Neusa Silva	16/07/2025 a 30/07/2025

E.M.E.I.E.F. JUSTINO LUIZ RONCONI		
MAT.	NOME DO SERVIDOR	PERIODO DE GOZO
35	Edualdo Poltronieri	16/07/2025 a 30/07/2025
1412	Elisângela Zanotelli	16/07/2025 a 30/07/2025
608	Elizabete Maria Rech Pacheco	16/07/2025 a 30/07/2025
50	Ironete Apª Pereira Schmidt	16/07/2025 a 30/07/2025
628	Marcelo Maia	16/07/2025 a 30/07/2025
1000	Rosangela Ronconi	16/07/2025 a 30/07/2025
3007	Cristiane Zanotelli Ronconi	16/07/2025 a 30/07/2025
3000	Daiane Ferreira Vital Dutra	16/07/2025 a 30/07/2025
3033	Patricia de Oliveira Martins Avancini	16/07/2025 a 30/07/2025
3219	Rosineide de Oliveira	16/07/2025 a 30/07/2025
3061	Sind Gisele de Brito Lima	16/07/2025 a 30/07/2025
3058	Tania Pacheco	16/07/2025 a 30/07/2025
1002	Valdineia Jose Bonfim	16/07/2025 a 30/07/2025

C.M.E.I. CRIANÇA FELIZ		
MAT.	NOME DO SERVIDOR	PERIODO DE GOZO
2653	Gabriela Boaventura Sampaio	16/07/2025 a 30/07/2025
762	Maria Ivanete de Oliveira	16/07/2025 a 30/07/2025
1495	Rosilda Delise Donin	16/07/2025 a 30/07/2025
679	Rosilda Delise Donin	16/07/2025 a 30/07/2025
3124	Claudenice Ferreira dos Santos	16/07/2025 a 30/07/2025
3020	Dayanne Jacinto Gouveia	16/07/2025 a 30/07/2025
3021	Mirlene Santos da Rocha	16/07/2025 a 30/07/2025
3019	Nair de Souza Gonzaga	16/07/2025 a 30/07/2025
3498	Suely Moura dos Santos	16/07/2025 a 30/07/2025
3042	Valdirene Rodrigues da Cunha	16/07/2025 a 30/07/2025
3040	Yasmim Soares Ovidio	16/07/2025 a 30/07/2025

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:801F4CBB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O presidente da Câmara Municipal, o senhor, JHONATAN SOUZA ANDRADE no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei n° 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	1039/2025
b) Licitação Nrº :	4/2025
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	A PRESENTE CONTRATAÇÃO VISA REFORMAR A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE RO, com serviços de concerto de paredes através de remoção de massas e mofos, pintura interna e externa do prédio bem como pintura de garagem e calçadas e serviços de aplicação de textura rustica (tipo grafiato) em paredes interna e externa. compreendendo que todo o material de consumo necessário para a prestação dos serviços de reforma e pintura deverão ser fornecidos por responsabilidades exclusivas da empresa vencedora do certame e adequados à perfeita execução do serviço, conforme as especificações
f) Processo Adm Nrº :	1039/2025

01.031.0004.2.016. - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS
01.031.0004.2.016. - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: DEBORA SITLER MULER
CNPJ/CPF: 60.105.045/0001-52

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	*SERVIÇOS DE PINTURA DE 1200M² EM PAREDES INTERNAS E EXTERNAS DO PREDIO DA CAMARA COM TINTA SEMI BRILHO DE 1º PRIMEIRA LINHA COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SUVINIL * SERVIÇOS DE APLICAÇÃO DE TEXTURA RUSTICA(TIPO GRAFIATO) DE 310 M²,COM MASSA DE TEXTURA RUSTICA COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SUVINIL * SERVIÇOS DE PINTURA DE GARAGEM E CALÇADAS DE 310M² COM TINTA DE 1º PRIMEIRA LINHA COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SUVINIL *SERVIÇOS DE CONCERTO DE PAREDES INTERNAS EXTERNAS MEDINDO 180 M² ATRAVES DE REMOÇÃO DE MASSAS E MOFOS *FICA POR RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA FORNECER TODOS OS MATERIAI NECESSARIO PARA EXECUÇÃO DO SERVICO	1	R$ 39.900,00	R$ 39.900,00

	*SERVIÇOS DE PINTURA DE 1200M² EM PAREDES INTERNAS E EXTERNAS DO PREDIO DA CAMARA COM TINTA SEMI BRILHO DE 1º PRIMEIRA LINHA COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SUVINIL * SERVIÇOS DE APLICAÇÃO DE TEXTURA RUSTICA(TIPO GRAFIATO) DE 310 M²,COM MASSA DE TEXTURA RUSTICA COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SUVINIL * SERVIÇOS DE PINTURA DE GARAGEM E CALÇADAS DE 310M² COM TINTA DE 1º PRIMEIRA LINHA COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SUVINIL *SERVIÇOS DE CONCERTO DE PAREDES INTERNAS EXTERNAS MEDINDO 180 M² ATRAVES DE REMOÇÃO DE MASSAS E MOFOS *FICA POR RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA FORNECER TODOS OS MATERIAI NECESSARIO PARA EXECUÇÃO DO SERVICO *SERVIÇOS DE PINTURA DE 1200M² EM PAREDES INTERNAS E EXTERNAS DO PREDIO DA CAMARA COM TINTA SEMI BRILHO DE 1º PRIMEIRA LINHA COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SUVINIL * SERVIÇOS DE APLICAÇÃO DE TEXTURA RUSTICA(TIPO GRAFIATO) DE 310 M²,COM MASSA DE TEXTURA RUSTICA COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SUVINIL * SERVIÇOS DE PINTURA DE GARAGEM E CALÇADAS DE 310M² COM TINTA DE 1º PRIMEIRA LINHA COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SUVINIL *SERVIÇOS DE CONCERTO DE PAREDES INTERNAS EXTERNAS MEDINDO 180 M² ATRAVES DE REMOÇÃO DE MASSAS E MOFOS *FICA POR RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA FORNECER TODOS OS MATERIAI NECESSARIO PARA EXECUÇÃO DO SERVICO *SERVIÇOS DE PINTURA DE 1200M² EM PAREDES INTERNAS E EXTERNAS DO PREDIO DA CAMARA COM TINTA SEMI BRILHO DE 1º PRIMEIRA LINHA COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SUVINIL * SERVIÇOS DE APLICAÇÃO DE TEXTURA RUSTICA(TIPO GRAFIATO) DE 310 M²,COM MASSA DE TEXTURA RUSTICA COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SUVINIL * SERVIÇOS DE PINTURA DE GARAGEM E CALÇADAS DE 310M² COM TINTA DE 1º PRIMEIRA LINHA COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SUVINIL *SERVIÇOS DE CONCERTO DE PAREDES INTERNAS EXTERNAS MEDINDO 180 M² ATRAVES DE REMOÇÃO DE MASSAS E MOFOS *FICA POR RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA FORNECER TODOS OS MATERIAI NECESSARIO PARA EXECUÇÃO DO SERVICO			

Valor Total Homologado - R$ 39.900,00

Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 13 de junho de 2025.

JHONATAN SOUZA ANDRADE
Presidente Da Camara

Publicado por:
Dhiego Mendes
Código Identificador:311B8BB4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

GABINETE DO PREFEITO
REGIMENTO INTERNO 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES

PROPOSTA

Aprova o Regimento Interno da 4ª Conferência Municipal das Cidades de Nova Mamoré, no âmbito da 6ª Conferência Nacional das Cidades.

A COMISSÃO ORGANIZADORA da 4ª Conferência Municipal das Cidades de Nova Mamoré, etapa preparatória para a 6ª Conferência Nacional das Cidades, no uso das atribuições que lhes foram conferidas pelo Decreto nº 9.023-GP/2025.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da 4ª Conferência Municipal das Cidades de Nova Mamoré na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Mamoré, 12 de junho de 2025.

GABRIELA CARNEIRO MOZER
Poder Público Executivo

MESSIAS PAES CORREIA
Poder Público Executivo

JORGE O. DO NASCIMENTO
Poder Público Executivo

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Poder Público Executivo

ADÉLIA NAIANE LIMA
Poder Público Executivo

LAURA O. VIANA DE CARVALHO
Poder Público Executivo

LARISSA S. SODRÉ ALMEIDA
Poder Público Legislativo

JOSÉ DOMINGOS DOS SANTOS
Poder Público Legislativo

NATAN FELICIANO DA SILVA
Trabalhador/Entidade Sindical

*- **MARITZA JUSTINIANO DURAN***
Trabalhador

JOELMA DE AQUINO REGO
/Entidade Sindical Movimentos Populares

CLAUDIOMAR SOUZA SILVA
Movimentos Populares

RAIMUNDA N. D. SOBRINHO
Entidades Acadêmicas

ADÃO RIBEIRO QUINTÃO
Entidades Acadêmicas

GENILSON PEIXOTO INEZ
Empresários Des. Urbano

JOSÉ WIRLES COSTA VARÃO
Empresários Des. Urbano

REGIMENTO INTERNO DA 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ-RO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

SEÇÃO I

Dos Objetivos

Art. 1º. A 4ª Conferência Municipal das Cidades de Nova Mamoré, etapa municipal preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades, convocada através do Decreto nº 9.012-GP/2025, terá os seguintes objetivos:

I - sensibilizar e mobilizar a sociedade para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes nas cidades;
II - propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade, considerando as diferenças de sexo, idade, raça, etnia e pessoa com deficiência, para a formulação de proposições e realização de avaliações sobre a função social da cidade e da propriedade;
III - promover a interlocução entre autoridades e gestores públicos com os diversos segmentos da sociedade sobre assuntos relacionados às políticas locais de desenvolvimento urbano;
IV - propiciar e estimular a organização de conferências das cidades como instrumento para a garantia da gestão democrática das políticas de desenvolvimento urbano no Estado e em seus Municípios;
V - escolher as delegadas e os delegados para a 6ª Conferência Nacional das Cidades.
Art. 2º. São finalidades da Conferência Municipal de Nova Mamoré:
I - Indicar prioridades de atuação para o município;
II - Escolher as delegadas e os delegados para a 6ª Conferência Estadual das Cidades;
III - Aprovar as propostas para a Etapa Estadual;
IV - Avaliar a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano (PNDU) no município;
V - Discutir e propor diretrizes para a formulação e execução de políticas públicas de habitação, saneamento, mobilidade urbana, planejamento territorial e gestão democrática das cidades;
VI - Estimular a criação, fortalecimento e atuação do Conselho Municipal da Cidade;
VII - Ampliar a participação da sociedade civil nas decisões sobre o desenvolvimento urbano de Nova Mamoré;
VIII - Identificar os principais desafios e oportunidades para o desenvolvimento urbano sustentável no município;
IX - Promover a integração entre os diversos setores da administração pública e entre os entes federativos na formulação de políticas urbanas;
X - Sensibilizar e capacitar os participantes sobre os temas relacionados ao direito à cidade e à função social da propriedade;
XI - Propor ações para o fortalecimento da política fundiária e da regularização de áreas urbanas consolidadas;
XII - Promover a inclusão social e a equidade no acesso à infraestrutura urbana e aos serviços públicos.

SEÇÃO II
Do Temário

Art. 3º. A 4ª Conferência Municipal das Cidades do município de Nova Mamoré-RO, etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades terá como temática: “Construindo a Política de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social".
Parágrafo único. Os debates, proposições e os documentos de todas as etapas da 4ª Conferência Municipal das Cidades do município de Nova Mamoré-RO devem se relacionar diretamente com o temário, objetivos e lema definidos no Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades.
Art. 4º Os eixos de debate da Conferência serão os seguintes:

Eixo I – Articulação entre os principais setores urbanos e com o planejamento das Políticas Públicas;
Eixo II – Gestão Estratégica e Financiamento;
Eixo III – Grandes Temas Transversais.
Art. 5º Cada eixo temático contará com grupos de trabalho específicos, compostos por representantes do poder público, sociedade civil, movimentos sociais, setor empresarial e entidades técnicas ou acadêmicas.
Art. 6º Os grupos de trabalho serão responsáveis por debater, elaborar e propor recomendações e prioridades dentro de cada eixo, as quais serão consolidadas em documento final da Conferência.
Art. 7º. A organização e a realização da 4ª Conferência Municipal das Cidades do município de Nova Mamoré-RO, etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com a colaboração da Comissão Organizadora da 4ª Conferência Municipal das Cidades do município de Nova Mamoré-RO.
Art. 8º - As propostas apresentadas nos grupos de discussão serão apreciadas em plenária
Parágrafo único. A Etapa Municipal será composta de painéis, grupos de discussão e plenárias.

CAPÍTULO II

Da Etapa Municipal

SEÇÃO I
Da Realização

Art. 9º. A 4ª Conferência Municipal das Cidades do município de Nova Mamoré-RO, etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades, e fator indispensável para a participação na Etapa Estadual da Conferência das Cidades.
§º 1º A 4ª Conferência Municipal das Cidades do município de Nova Mamoré-RO, etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades, acontecerá na Cidade de Nova Mamoré, no Plenário da Câmara Municipal, situada à Av. Desidério Domingos Lopes, nº 3040, João Francisco Clímaco no dia 17.06.2025, das 7:30h às 11:30h e das 13:00h às 18:00h.
Art. 10º. A não realização da Etapa Municipal, prevista para o dia 17.06.2025 estabelecida no Regimento Interno da 4ª Conferência Municipal das Cidades, não constitui impedimento para a realização da Etapa Estadual
Parágrafo único. A Conferência Municipal das Cidades terá tempo necessário para debater o temário com carga horária mínima de 08h, excluindo o tempo de cerimônia de abertura, para não haver prejuízo no conteúdo dos debates.
Art.11. A Conferência Municipal das Cidades será realizada por meio de uma metodologia participativa, democrática e deliberativa, estruturada da seguinte forma:
§1º A Conferência será composta por:
I – **Painéis Temáticos**, com exposições realizadas por especialistas convidados, com o objetivo de promover a contextualização e o aprofundamento dos temas centrais da Conferência;
II – **Grupos de Discussão**, que funcionarão de forma simultânea, organizados por eixos temáticos definidos pela Comissão Organizadora, com a finalidade de debater propostas e elaborar contribuições;
III – **Plenária Final**, instância máxima de deliberação da Conferência, responsável pela apreciação, consolidação e aprovação das propostas oriundas dos grupos de discussão, bem como pela eleição dos(as) delegados(as) que representarão o Município na etapa estadual.
§2º – Terão **direito a voz e voto** nas deliberações da Conferência os(as) **delegados(as) credenciados(as)** conforme critérios definidos pela Comissão Organizadora, sendo assegurada a representação dos diversos segmentos da sociedade.
§3º – A **presidência da Conferência** caberá à Senhora Gabriela Carneiro Mozer, Secretária Municipal de Administração e Planejamento, que coordenará os trabalhos da plenária, podendo delegar esta função a outro membro da Comissão quando necessário.
§4º – Casos omissos quanto à metodologia ou à condução dos trabalhos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Conferência.

§5º A Conferência Municipal das Cidades de Nova Mamoré terá tempo necessário para debater o temário com carga horária mínima de 08 horas, excluindo o tempo da cerimônia de abertura, para não haver prejuízo no conteúdo dos debates.

Art. 12. As despesas com a organização geral e a realização da Etapa Municipal da 6ª Conferência Nacional das Cidades, correrão por conta da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

SEÇÃO II
Da Comissão Organizadora da Conferência Municipal

Art. 13. - Para a Realização da Conferência Municipal das Cidades de Nova Mamoré fica criada a Comissão Organizadora, conforme Decreto nº 9.023-GP/2025 com a participação de diversos segmentos como estabelecido no artigo 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades.
Art. 14. - Compete à Comissão Organizadora Municipal da 4ª Conferência Municipal das Cidades de Nova Mamoré-RO.

I - coordenar, supervisionar e promover a realização da Conferência, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos, respeitadas as diretrizes e as definições do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades, bem como a proporcionalidade da população e dos segmentos, garantindo o cumprimento dos critérios:
a) de participação de representantes dos diversos segmentos;
b) para a eleição das delegadas e dos delegados estaduais;

II - elaborar documentos e textos de apoio que subsidiarão as discussões;

III - planejar a infraestrutura para a realização da etapa estadual, indicando a pauta e programação;

IV - mobilizar a sociedade civil e o poder público, no âmbito de sua atuação no municípios, para sensibilização e adesão à 6ª Conferência Nacional das Cidades;

V - propor metodologia de sistematização para as propostas a serem aprovadas na Conferência Municipal, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades, em especial com relação aos eixos e grupos temáticos e a quantidade de propostas;

VI - elaborar o relatório final da Conferência Municipal das Cidades, na forma do art. 32 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

VII - preencher o formulário da Conferência Municipal das Cidades, conforme art. 32 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

Parágrafo único A Comissão Organizadora Municipal poderá constituir as Comissões de Infraestrutura e Logística, Mobilização e Articulação, Sistematização e Metodologia, que serão responsáveis por toda a organização e realização da Etapa Municipal.

SEÇÃO III
Da Convocatória da Conferência Municipal

Art. 15 A 4ª Conferência Municipal das Cidades de Nova Mamoré constitui a etapa municipal preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades, convocada através do Decreto nº 9.012-GP/2025 e parte integrante do processo da 6ª Conferência Estadual das Cidades de Rondônia.

SEÇÃO IV
Dos Participantes da Conferência Municipal

Art. 16. A Conferência Municipal será pública e acessível a todos os cidadãos, que serão admitidos mediante credenciamento de acordo com os seguintes seguimentos:
I – gestores, administradores públicos municipais (executivo e legislativo);
II – movimentos populares;
III – trabalhadores, por suas entidades sindicais;
IV – empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;
V – entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais;
VI – organizações não governamentais com atuação na área de desenvolvimento urbano.
§ 1º - Não se enquadram nos segmentos acima descritos, partidos políticos, igrejas e seus movimentos de base, instituições filantrópicas, clubes esportivos, desportivos e recreativos, Lions, Lojas Maçônicas e Rotary, corpo discente de universidades, bem como toda e qualquer agremiação que tenha por atividade ações discriminatória, segregadoras, xenófobas, entre outras.

§ 2º. Cada participante da conferência municipal deverá ser identificado como pertencente a um segmento ou entidade.
§ 3º Para que seja credenciada como pessoa delegada, no ato do credenciamento, a pessoa participante deverá apresentar comprovante de associação, filiação ou outro tipo de vínculo à entidade ou ao segmento que se propõe representar, por meio de documentos exemplificados a seguir, mas não restritos a:
I – ficha de cadastro, filiação ou associação devidamente preenchida e assinada;
II – carteira, crachá de identificação ou outro documento similar;
III – declaração, de lavra da entidade, atestando que a pessoa participante é associada, filiada ou vinculada à entidade, conforme modelo constante do Anexo III deste Regimento Interno; ou
IV – ata de eleição e/ou de posse de dirigente, liderança ou membro de instância decisória, ou meio de prova assemelhado.
§ 4º A Comissão Organizadora Municipal terá como parâmetro o conhecimento da realidade local, de forma a evitar o cerceamento da participação popular, sempre que houver ambiguidade ou dificuldade, por parte do cidadão, de seu enquadramento em uma entidade ou segmento.
§ 5º O participante que não puder ser identificado como pertencente a um segmento ou entidade será credenciado como observador.
Art. 17. Os participantes da Conferência Municipal se distribuirão em quatro categorias:
I - delegadas e delegados;
II - observadoras e observadores;
III - convidadas e convidados;
IV - expositoras (es) e palestrantes.
§ 1º As delegadas e delegados terão direito a voz e voto na análise e votação das propostas e estarão habilitadas a votar e serem votadas como delegadas e delegados para a Conferência Estadual.
§ 2º As observadoras e observadores terão direito a voz e voto apenas nas etapas de análise e votação das propostas, não tendo direito a voz e voto na etapa de eleição das delegadas e delegados para a Conferência Estadual.
§ 3º Os critérios para escolha das convidadas e convidados, que terão direito apenas a voz, serão definidos pela Comissão Organizadora Municipal.

SEÇÃO V
Da Eleição dos Delegados Municipais para a Etapa Estadual

Art. 18 - O quantitativo de delegados municipais que participarão da Etapa Estadual será conforme Anexo II e III do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades (Portaria MCID no. 175, de 28 de fevereiro de 2024).
Art. 19 -A 4ª Conferência Municipal da Cidades de Nova Mamoré, etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades, elegerá 05 (cinco) delegados, obedecendo a seguinte proporcionalidade:
Parágrafo único – A eleição dos delegados será feita com base na **representação proporcional por segmento da sociedade**, conforme estabelecido no Anexo I do Regimento Estadual, entre os seguintes segmentos:
I – Poder Público;
II – Movimentos Populares;
III – Trabalhadores(as) por suas entidades sindicais
IV – Empresários;
V – Instituições Acadêmicas e de Pesquisa;
VI – Organizações Não Governamentais (ONGs).
Art. 20. A definição dos **cinco segmentos a serem representados** será deliberada em plenária durante a Conferência Municipal, de modo a garantir a **diversidade e proporcionalidade da representação**, conforme estabelecido nos regimentos estadual e nacional.
– O segmento que, no ato da eleição, não obtiver vaga será representado pelo segmento que alcançar o maior número de votos.
II – Havendo empate que impossibilite a definição do(a) candidato(a) eleito(a), será realizada nova votação apenas entre os candidatos empatados.
Parágrafo único. As delegadas e os delegados a serem eleitos na Etapa Municipal para a Etapa Estadual deverão necessariamente estar presentes na Conferência Municipal,

Art. 21. A escolha dos(as) delegados(as) representantes de cada segmento para a Conferência Estadual das Cidades será efetuada pelos participantes da Conferência Municipal, em eleições feitas pelos respectivos participantes de cada segmento, reunidos em local definido pela Comissão Organizadora.
§ 1º O(a) interessado em pleitear vaga como delegado(a) deverá, no ato da eleição, apresentar-se ao respectivo segmento com a indicação de delegado suplente, que o substituirá em eventual necessidade, devendo o suplente pertencer ao mesmo segmento do titular.
§ 2º O segmento deverá encaminhar, até o final da Conferência Municipal, relação contendo as informações de identificação de cada delegado(a) e respectivo(a) suplente, para que conste do Relatório Final da Conferência Municipal.
§ 3º Cada reunião para a eleição de delegado(a) deverá ser presidida por um membro da Comissão Organizadora.

SEÇÃO VI
Do Relatório Final da Conferência Estadual

Art. 22 - O relatório final da Conferência Municipal deverá ser elaborado e publicado, conforme modelo definido pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades.
§ 1º - O envio de relatório final da Conferência Municipal das Cidades em desacordo com o modelo definido implicará na não incorporação das propostas municipais no Caderno de Propostas da Etapa Estadual
§ 2º - O relatório final deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora da Conferência Estadual das Cidades do Estado de Rondônia nos termos definidos em resolução do Conselho das Cidades.
§ 3º - A Comissão Organizadora Municipal deverá preencher formulário eletrônico disponibilizado na forma definida em Resolução do Conselho das Cidades.

CAPÍTULO III
Disposições finais

Art .23. - A Conferência Municipal realizada em data anterior a Convocatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades poderão ser aproveitadas, desde que comprove:
I - a realização da Conferência no exercício de 2022 e 2023 com a participação de no mínimo quatro dos segmentos estabelecidos no art.14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;
II - a realização da convocatória para a Conferência, em meio de divulgação oficial e/ou veículos de ampla divulgação;
III - que foi constituída Comissão Organizadora com a participação de
no mínimo quatro dos segmentos estabelecidos no art. 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;
IV - a publicação do Relatório Final da Conferência;
V - que os delegados eleitos atendem aos parâmetros estabelecidos no art. 14.
§ 1º As solicitações de aproveitamento de conferência municipal deverão ser avaliadas pelas Comissões Estaduais de recurso e de validação, acompanhada de toda a documentação comprobatória exigida neste artigo, para fins de análise e deliberação.

§ 2º Os recursos relativos ao aproveitamento das conferências municipais poderão ser submetidos à Comissão Nacional Recursal e de Validação somente após avaliação da Comissão Estadual Recursal e de Validação e nos termos definidos em resolução do Conselho das Cidades, conforme artigo 25 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional.

Nova Mamoré, 12 de junho de 2025.

ANEXO I
Distribuição dos delegados a serem eleitos na Conferência Municipal para a Etapa Estadual

PP Municipal	Movimentos Populares	Trabalhadores	Empresários	Academia	ONGs	Total
01	01	01	01	01	00	05

ANEXO II

Composição da Comissão Organizadora da Conferência Municipal das Cidades

Entidade	Segmento	Nome
Prefeitura Municipal de Nova Mamoré	Gestores, Administradores Públicos (Executivo)	- Gabriela Carneiro Mozer (titular) - Messias Paes Correia (titular) - - Jorge Oliveira do Nascimento (titular) - Maria Rosemeire Rodrigues Menezes (suplente) - Adélia Naiane Lima Moura (suplente) - Laura Oliveira Viana de Carvalho (suplente)
Câmara Municipal de Nova Mamoré	Gestores, Administradores Públicos (Legislativo)	- Larissa Silva Sodré Almeida (titular) - José Domingos dos Santos (suplente)
Sindicato dos Produtores Rurais de Nova Mamoré	Trabalhadores, por meio de suas entidades sindicais	- Natan Feliciano da Silva (titular) - Maritza Justiniano Duran (Suplente)
Associação dos Feirantes de Nova Mamoré	Movimentos populares	- Joelma de Aquino Rego (titular) - Claudiomar Souza Silva (suplente)
UAB – Universidade Aberta do Brasil - UNIR	Entidades profissionais, acadêmicas, de pesquisa e conselhos profissionais	- Raimunda Nonata Dimas Sobrinho (titular) Adão Ribeiro Quintão (suplente)
Associação Comercial de Nova Mamoré	Empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano	- Genilson Peixoto Inez (titular) - José Wirles Costa Varão (Suplente)

ANEXO III

Modelo de Declaração de Filiação, Associação ou Vinculação a Entidade

Eu,_____, CPF nº _____, dirigente/responsável/servidor da entidade _____, pertencente ao segmento _____ da da 6ª Conferência Nacional das Cidades, declaro, para fins de credenciamento na 4ª Conferência Municipal da Cidade de Nova Mamoré, que

_____, CPF _____ é filiado/associado/vinculado a esta entidade, podendo ser habilitado à condição de pessoa delegada.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Nova Mamoré-RO, ____/_____/2025.

_____
nome do dirigente]
[cargo do dirigente]

Publicado por:
Josieli de Almeida
Código Identificador:F5018E1F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 001/SEMECET/2025 TORNA-SE PÚBLICO A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROFESSOR -PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NÍVEL II 30 HORAS

NOME	HOMOLOGAÇÃO
ADRIANA GOMES DE OLIVEIRA	HOMOLOGADO
ADRIANA HENRIQUE DE OLIVEIRA	HOMOLOGADO
ALBERTINA PERON DA SILVA	HOMOLOGADO
ALESSANDRA WUTH ARAGÃO	HOMOLOGADO
ALEXANDRA ALVES DA SILVA	HOMOLOGADO
ANA PAULA ALVES PINTO	HOMOLOGADO
CARLA DA COSTA CONT JATOBÁ	HOMOLOGADO
CLAUDINEYA LENK TOBIAS	HOMOLOGADO
DAIANE PEREIRA DA SILVA SANTOS	HOMOLOGADO
DALVA DA SILVA SANTOS	HOMOLOGADO
DELMA TEIXEIRA DA SILVA	HOMOLOGADO
DULCILENE CARVALHO FIM	HOMOLOGADO
EDLEUZA MARÇAL RODRIGUES DE SOUZA	HOMOLOGADO
ÉRICA DE PAULA MANCINI	HOMOLOGADO
FERNANDA MENEGUETTI SILVA	HOMOLOGADO
GREICIOMAR ALVES DA SILVA	HOMOLOGADO
JÉSSICA VIEIRA GAMBERT	HOMOLOGADO
JOSÉ NILSON RODRIGUES SILVA	HOMOLOGADO
LEISANE FERREIRA DA SILVA	HOMOLOGADO
LETICIA APARECIDA DE SOUZA PEREIRA	HOMOLOGADO
LUCIANE BARBOSA DE ASSIS SANTOS	HOMOLOGADO
MAGNA FERREIRA BABILON RASTIROLLA	HOMOLOGADO
MAIARA NAIARA MEDEIROS COSTA	HOMOLOGADO
MARGARIDA ROCHA DE SOUZA	HOMOLOGADO
MARIA ALVES MADEIRO	HOMOLOGADO
MARIA DOS ANJOS MIRANDA	HOMOLOGADO
MARIA HELENA DA SILVA	HOMOLOGADO
MÔNICA ANDRADE DE OLIVEIRA	HOMOLOGADO
RAAB DA SILVA PARDINHO	HOMOLOGADO
RAQUEL MARTA MOROSA	HOMOLOGADO
SONIA MARIA DA SILVA	HOMOLOGADO
SUELLEN KATTYA FERNANDES	HOMOLOGADO
VALQUIRIA DE MELLO DOS SANTOS	HOMOLOGADO
VANGELINA PEREIRA LOPES	HOMOLOGADO

PROFESSOR -PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NÍVEL II, COM ESPECIALIZAÇÃO EM ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO ESCOLAR 40 HORAS.

NOME	HOMOLOGAÇÃO
MARIA DAS GRAÇAS OLIMPIO SOUZA	HOMOLOGADO
TELMA ISABEL DOS SANTOS	HOMOLOGADO
ZILDA MARIA RODRIGUES DE SOUZA	HOMOLOGADO

PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA NÍVEL II

NOME	HOMOLOGAÇÃO
APARECIDA NASCIMENTO DA SILVA TAVARES	HOMOLOGADO

PROFESSOR LICENCIATURA EM LÍNGUA INGLESA NÍVEL III

NOME	HOMOLOGAÇÃO
GISELE GONÇALVES DO CARMO	HOMOLOGADO
ROSANGELA ALVES LIMA	HOMOLOGADO

PROFESSOR PEDAGOGO (A),COM ESPECIALIZAÇÃO EM TI TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

NOME	HOMOLOGAÇÃO
EDVALDO ALVES DA COSTA	DESCLASSIFICADO

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:31E9401D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 164/2025/GAB/EMDUR

Porto Velho, 13 de junho de 2025.
O Diretor-Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR e no Decreto nº 63/I, DE 06 DE JANEIRO DE 2025;

RESOLVE:
RETIFICARos termos da **Portaria nº 118/2025/GAB/EMDUR**, publicada no Diário Oficial dos Municípios, edição nº 3983 de 21 de maio de 2025, conforme segue:
Onde se lê:
Art. 1º DESIGNARos empregados públicos abaixo relacionados para compor, sob a presidência do primeiro, a Comissão de Planejamento das Ações a serem desenvolvidas no evento Natal Porto Luz 2025, no âmbito desta Empresa de Desenvolvimento Urbano/EMDUR.

NOME	FUNÇÃO
João Alfredo da Mata Alencar Filho	Presidente
Maiara Marjore Rocha Peres Marini	Membro
Carlos Gadelha Castro Junior	Membro
Antônio Luis Barroso	Membro

Leia-se:
Art. 1º DESIGNARos empregados públicos abaixo relacionados para compor, sob a presidência do primeiro, a Comissão de Planejamento das Ações a serem desenvolvidas no evento Natal Porto Luz 2025, no âmbito desta Empresa de Desenvolvimento Urbano/EMDUR.

NOME	FUNÇÃO
João Alfredo da Mata Alencar Filho	Presidente
Maiara Marjore Rocha Peres Marini	Membro
Aldo Lery Pereira da Costa Junior	Membro
Antônio Luis Barroso	Membro

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor, a contar de 10 de junho de 2025.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
Diretor Presidente - EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:37FF236D

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL
RESULTADO DOS PROJETOS SELECIONADOS APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS EDITAL N.º 006/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025
SELEÇÃO DE REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONALALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
A Prefeitura Municipal de Porto Velho, por intermédio da Fundação de Cultura do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL, neste ato representada por seu Presidente, **ANTÔNIO ALVES FERREIRA**, nomeado pelo Decreto nº 47/I, de 01 de janeiro de 2025, torna pública a **RESULTADO DOS PROJETOS SELECIONADOS APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS** no **Edital de Chamamento Público nº 006/2025**. O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Porto Velho-RO, com recursos da **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).**

ANTÔNIO ALVES FERREIRA
Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho
Decreto Nº 47/I, de 01/01/2025

CATEGORIAS		
CATEGORIAS ESPAÇOS CULTURAIS COM (01 ANO DE ATIVIDADE)		
	PROJETOS SELECIONADOS	PONTUAÇÃO
1	RAQUEL ESTER CAMPÊS PEREIRA	58 PONTOS
2	GERSON PEREIRA DO NASCIMENTO	50 PONTOS
CATEGORIAS ESPAÇOS CULTURAIS COM ATÉ (03 ANOS DE ATIVIDADES)		
PROJETOS SELECIONADOS		PONTUAÇÃO
1	ISIARA SILVA DOS SANTOS	74 PONTOS
2	ANA BHÁRBARA TEIXEIRA DE SOUSA	74 PONTOS
3	JAQUELINE VARELA TARTARO	74 PONTOS
5	ANA MAURA RAMOS MARTINS	63 PONTOS
CATEGORIAS ESPAÇOS CULTURAIS COM ATÉ (05 ANOS DE ATIVIDADES)		
PROJETOS SELECIONADOS		PONTUAÇÃO
1	OMNI PRODUTORA	51 PONTOS

2	JANDERSON TADEU DA SILVA CARVALHO	50 PONTOS
3	ORGANIZAÇÃO CULTURAL E RELIGIOSA CASA DE MINA	54 PONTOS
4	EVERTON DE MELO MONTEIRO	66 PONTOS
5	MARIA DA PAZ MOREIRA LEITE – RECURSO DEFERIDO (INSCRIÇÃO PUBLICADA EM CATEGORIA DIVERSA)	55 PONTOS
6	MAURÍCIO NOGUEIRA RODRIGUES – RECURSO DEFERIDO PARCIALMENTE (INSCRIÇÃO PUBLICADA EM CATEGORIA DIVERSA E REVISÃO DE PONTUAÇÃO)	63 PONTOS
7	ASSOCIAÇÃO CULTURAL PERIPÉCIAS	59 PONTOS
CATEGORIAS ESPAÇOS CULTURAIS COM + DE (05 ANOS DE ATIVIDADES)		
PROJETOS SELECIONADOS		PONTUAÇÃO
1	ALEX CARLOS CEZAR EDUARDO RODRIGO CALDAS DA SILVA	55 PONTOS
2	ANA CRISTINA DIAS PONTES	54 PONTOS
3	ASSOCIACÃO CULTURAL DESPORTIVA EDUCACIONAL E DE DESENVOLVIMENTO DA ARTE AFRO BRASILEIRA	66 PONTOS
4	MIQUÉIAS BELFORT DE JESUS	41 PONTOS
5	RODRIGO SILVEIRA MORAES - RECURSO PARCIALMENTE DEFERIDO (REVISÃO DE PONTUAÇÃO)	60 PONTOS
6	LEONARDO DE JESUS LIRA FERREIRA	69 PONTOS
7	RAONÍ IZOLI AMARAL	59 PONTOS
8	ELIÉZER WANDERLEY DA SILVA	60 PONTOS
9	AGREMIAÇÃO FOLCLÓRICA E CULTURAL NAÇÃO VELUDINHO	66 PONTOS
ECONOMIA SOLIDÁRIA - PREMIAÇÃO		
PROJETOS SELECIONADOS		PONTUAÇÃO
1	ANA BHÁRBARA TEIXEIRA DE SOUSA	55 PONTOS
2	MARIA ANTÔNIA OLIVEIRA CHAQUIAN	71 PONTOS
3	NAIARA SANTIAGO DA SILVA	64 PONTO

Porto Velho, 10 de junho de 2025.

ANTÔNIO ALVES FERREIRA
Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho
Decreto Nº 47/I, de 01/01/2025

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:22D3F4EF

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL
RESULTADO DOS PROJETOS SELECIONADOS APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS EDITAL N.º 007/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2025
PONTOS E PONTÕES DE CULTURA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

A Prefeitura Municipal de Porto Velho, por intermédio da Fundação de Cultura do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL, neste ato representada por seu Presidente, **ANTÔNIO ALVES FERREIRA**, nomeado pelo Decreto nº 47/I, de 01 de janeiro de 2025, torna pública a **RESULTADO DOS PROJETOS SELECIONADOS APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS** do Edital de Chamamento Público nº 007/2025. Este Edital tem por objeto a premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva., com recursos da **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).**

ANTÔNIO ALVES FERREIRA
Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho Decreto Nº 47/I, de 01/01/2025

CATEGORIAS		
PRÊMIO COLETIVOS CULTURAIS CPF 30% TRAJETÓRIA DECLARADA		
PROJETOS SELECIONADOS		**PONTUAÇÃO**
1	AURIMAR LIMA DO NASCIMENTO GRUPO MASTER FUTEBOL RAIZ	**60**
2	ESPAÇO COLETIVO WAKU M Ã DE PRODUÇOES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	**95**
3	CIA DE DANÇA TSUNAMI	**100**
4	CASA DAS MINAS CABOCLA MARIANA E NOCHÊ NAVÊZUARINA	**100**
5	E1391 PRODUÇÕES	**100**
6	EDUC'ART-MESTRES CASA DO PROFESSOR	**100**
7	TEATRO RUANTE	**100**
PRÊMIO COLETIVOS CULTURAIS CNPJ 30% TRAJETÓRIA DECLARADA		
PROJETOS SELECIONADOS		**PONTUAÇÃO**
1	**NÃO HOUVE INSCRIÇÕES**	
2		
PRÊMIO COLETIVOS CULTURAIS CPF 20% DESCENTRALIZAÇÃO		
PROJETOS SELECIONADOS		**PONTUAÇÃO**
1	**NÃO HOUVE PROJETOS SELECIONADOS**	
2		
PRÊMIO COLETIVOS CULTURAIS CNPJ 20% DESCENTRALIZAÇÃO		
PROJETOS SELECIONADOS		**PONTUAÇÃO**
1	CULTURAL: IRTUR – INSTITUTO RONDONIENSE DE TURISMO	**100**
2	ASSOCIAÇÃO DOS JOVENS ESTUDANTES DE RONDÔNIA – AJERO	**100**
3	ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA AMIGOS DO BAIRRO CASTANHEIRA	**100**
50% PRÊMIOS ÁREAS GERAIS CPF		
PROJETOS SELECIONADOS		**PONTUAÇÃO**
1	EVANDRO LIMA ALVES JÚNIOR	**90**
2	ESTÚDIO SOM DO NORTE	**100**
3	ELIVELTON MACEDO PAES	**100**
4	FEIRA DO SOL DE ARTESANATO AMAZÔNICO E ECONOMIA SOLIDÁRIA	**92**
5	O MÍTICO	**100**
50% PRÊMIOS ÁREAS GERAIS CNPJ		
PROJETOS SELECIONADOS		**PONTUAÇÃO**
1	ASSOCIAÇÃO FOLCLÓRICA E CULTURAL JUNINA CAIPIRAS DA DIVERSIDADE RONDONIENSE- JUCADIRO	**100**
2	ASSOCIAÇÃO CULTURAL O IMAGINÁRIO	**95**
3	GRÊMIO RECREATIVO ESCOLA DE SAMBA ASFALTÃO	**100**
4	NUCLEO CHRISTINA PONTES DE DANÇAS (ARTE SAGRADA)	**93**

Porto Velho, 10 de junho de 2025.

ANTÔNIO ALVES FERREIRA
Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho Decreto Nº 47/I, de 01/01/2025

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0463F464

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
PORTARIA Nº 66/2025/DA/SGG

O SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO, usando das atribuições legais que lhe é conferida no artigo 7º inciso III do Decreto 15.025 de janeiro de 2018, e tendo em vista o que consta no Processo nº 00600-00026237/2025-17-e
R E S O L V E:

CONCEDER E ARBITRAR, 3 e ½ (três e meia) diárias aos servidores Júlio Mercado Freitas Filho, Matrícula n° 12021, Secretário da Junta de Serviço Militar, Laureane Alves Gomes, Matrícula n° 76358, Assistente Administrativo, Audilon Rodrigues das Neves, Matrícula n° 705990, Auxiliar Administrativo e Francisca Diniz da Silva, Matrícula n° 527442, Assistente Administrativo, que se deslocarão até o Distrito de Rio Pardo/RO, por meio de transporte terrestre, sendo o veículo Oficial Toyota Hilux, Placa SLJ7C65, para participar do Projeto de Ação Social "Cidadania em Movimento", no período de 27 a 30 de Junho de 2025.

Servidor	Cadastro	RG	Cargo/Função	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Júlio Mercado Freitas Filho	12021	257XXX SSP/RO	Secretário da Junta de Serviço Militar	3 e ½	R$ 200,00	R$ 700,00
Laureane Alves Gomes	76358	466XXX SSP/RO	Assistente Administrativo	3 e ½	R$ 150,00	R$ 525,00
Audilon Rodrigues das Neves	705990	166XXX SSP/RO	Auxiliar Administrativo	3 e ½	R$ 150,00	R$ 525,00
Francisca Diniz da Silva	527442	263XXX SSP/RO	Assistente Administrativo	3 e ½	R$ 150,00	R$ 525,00

Porto Velho/RO, 11 de Junho de 2025.

SÉRGIO MURILO LEMOS PARAGUASSÚ FILHO
Subsecretário de Política Governamental

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:192F513A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE EXCLUSÃO

PORTARIA DE 12 DE JUNHO DE 2025

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme o Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº. 19.048 de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R nº. 3.489, de 07.06.2023.

CONSIDERANDO os Arts. 20 e 21 da Lei Complementar nº. 390, de 02.07.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.787, de 02.07.2010.

CONSIDERANDO o Art. 34, § 1° da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. n° 3.786, de 01.07.2010, resolve:

Nº 115 – EXCLUIR da **Portaria nº 110/DICS/DGP/SEMAD** de 09/06/2025, publicada no DOMER nº 3997 de 10/06/2025, referente a Progressão Funcional do **Grupo Ocupacional da Saúde**, o servidor relacionado no Anexo Único desta Portaria**.**

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
19	316134	JADSON RAGO JUNIOR	MÉDICO	III	IV	26/06/2025

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5967B7B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE RETIFICAÇÃO

PORTARIA DE 11 DE JUNHO DE 2025

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme o Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº. 19.048 de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R nº. 3.489, de 07.06.2023.

CONSIDERANDO os Arts. 23 e 24 da Lei Complementar nº. 904, de 07.07.2022, publicada no D.O.M. nº. 3.259, de 08.07.2022.

CONSIDERANDO o Art. 34, § 1° da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. n° 3.786, de 01.07.2010,

CONSIDERANDO o Parecer nº 012/SPT/PGM/2015 (e-DOC 5816783E-e), a Informação n° 01/2025/STL/PGM (e-DOC 23D9E417-e), o Despacho nº 046/GAB/PGM/2025 (e-DOC 8CCDE92A-e),Despacho nº 331/2025 – ASTEC/SEMAD (e-DOC 918578BD-e) e Ofício Interno nº 109/2025/ASTEC/GAB/SEMAD (e-DOC 53A97610-e), resolve:

Nº 113 – RETIFICAR a Portaria nº 004/DICS/DGP/SEMAD de 09/01/2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3894 de 10/01/2025, que concedeu progressão funcional aos servidores do **Grupo Ocupacional de Tecnologia da Informação,** constantes no anexo único desta portaria, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município.

ONDE SE LÊ:
Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	85234	CALIANE DE OLIVEIRA BEZERRA	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDÁTICOS	VII	VIII	01/01/2025
2	36097	DANILO MORAIS DA SILVA	OPERADOR DE SISTEMAS	VIII	IX	01/01/2025
3	135493	DARIO BANDEIRA DOS SANTOS	ANALISTA DE T.I	VI	VII	01/01/2025
4	263674	DEMIAN MACHADO WALENDORFF	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	V	VI	01/01/2025
5	80325	DILMA BATISTA DOS ANJOS	TEC. EM COMPUTAÇÃO EDUCACIONAL	V	VI	01/01/2025
6	178840	EDNEY DA SILVA PEREIRA	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	01/01/2025
7	39000	ELI CARLO MONTEIRO FEITOSA	OPERADOR DE SISTEMAS	VIII	IX	01/01/2025
8	16536	ERIC ZANOVELLO	TEC. EM COMPUTAÇÃO EDUCACIONAL	VIII	IX	01/01/2025
9	179897	ERIC ZAONITE HERTHEL	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	01/01/2025
10	263682	ERICK ARRUDA ALVES SARAIVA	ANALISTA DE T.I	V	VI	01/01/2025
11	261636	EVERTON NORONHA BILIO	ANALISTA DE T.I	V	VI	01/01/2025
12	130964	FELIPE MOLINA ROMANO	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	01/01/2025
13	37342	FRANCISCO CARLOS SOARES JUNIOR	ANALISTA DE APLICAÇÃO	VIII	IX	01/01/2025
14	310558	FRANCISCO EMILSON RABELO	ANALISTA DE T.I	III	IV	01/01/2025
15	283250	GEILMA FERNANDES DE BRITO WATANABE	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	IV	V	01/01/2025
16	29000	GILSON EDGAR FERNANDES VARGAS	TEC. EM COMPUTAÇÃO EDUCACIONAL	VIII	IX	01/01/2025
17	1001146	HALAN CHAVES MACHADO	ANALISTA DE T.I	II	III	01/01/2025
18	68751	HUGO SUED DE AZEVEDO MACHADO	ANALISTA DE APLICAÇÃO	VII	VIII	01/01/2025
19	261735	IGOR KAMIS VOGT	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	V	VI	01/01/2025
20	188864	IURI GUSTAVO SANTOS SILVA	ANALISTA DE T.I	VI	VII	01/01/2025
21	261537	JACKSON EMMERICH	ANALISTA DE T.I	V	VI	01/01/2025
22	263500	JOHN MOURA CAMPOS	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	V	VI	01/01/2025
23	23747	JOSE CARLOS DA COSTA FERNANDES	OPERADOR DE SISTEMAS	VIII	IX	01/01/2025
24	94590	KERRY HARISSON DOS SANTOS SPECHT	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDÁTICOS	VI	VII	01/01/2025
25	96017	LEONEIDE ANDRADE VIANA QUEIROZ	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDATICOS	VI	VII	01/01/2025
26	158354	MARCOS ROBERTO RODRIGUES	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	01/01/2025
27	85002	MARIA DO SOCORRO ALMEIDA MONTENEGRO	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDATICOS	VII	VIII	01/01/2025
28	97693	MARICELIA MARAES RODRIGUES	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDATICOS	VI	VII	01/01/2025
29	98451	MICHEL TEIXEIRA LIMA	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDATICOS	VI	VII	01/01/2025
30	246795	MOACIR BISHOP CAMATA	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	01/01/2025
31	85614	ODICLEIA MESQUITA COSTA	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDATICOS	VII	VIII	01/01/2025
32	242008	ORLANDO MORENO PEREIRA	ANALISTA DE T.I	VI	VII	01/01/2025
33	188004	OSMAR BRASILEIRO CARDOSO FILHO	ANALISTA DE T.I	VI	VII	01/01/2025
34	40866	PAULO HENRIQUE DA SILVA MELO	OPERADOR DE SISTEMAS	VIII	IX	01/01/2025
35	242470	PAULO HENRIQUE LIMA DA SILVA	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	01/01/2025
36	42028	RAFAHELE RODRIGUES SALES	OPERADOR DE SISTEMAS	VIII	IX	01/01/2025
37	242090	RAIMISON SOUZA DA SILVA	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	01/01/2025
38	261496	RAUL DE LIMA MACHADO	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	V	VI	01/01/2025
39	38994	RAURISSON PEREIRA DA SILVA	OPERADOR DE SISTEMAS	VIII	IX	01/01/2025
40	98287	REMOLO BARBOSA RODRIGUES	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDATICOS	VI	VII	01/01/2025
41	263088	RENATO CARLOS VINENTE DA SILVA	ANALISTA DE T.I	V	VI	01/01/2025
42	249773	RICARDO AUGUSTO PEREIRA DA SILVA	ANALISTA DE T.I	VI	VII	01/01/2025
43	191445	ROBSON DA COSTA FARIAS	ANALISTA DE T.I	VI	VII	01/01/2025
44	46963	SAVIO GOMES DE BRITO	OPERADOR DE SISTEMAS	VII	VIII	01/01/2025
45	71440	SINARA LIMA SANTANA CONCEICAO	OPERADOR DE SISTEMAS	VII	VIII	01/01/2025
46	179110	THALITA ROSA SILVA	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	01/01/2025
47	261488	WELLINGTON GUIMARAES DE SOUZA	ANALISTA DE T.I	V	VI	01/01/2025

LEIA-SE:
Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	85234	CALIANE DE OLIVEIRA BEZERRA	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDÁTICOS	VII	VIII	**08/07/2024**
2	36097	DANILO MORAIS DA SILVA	OPERADOR DE SISTEMAS	VIII	IX	**08/07/2024**
3	135493	DARIO BANDEIRA DOS SANTOS	ANALISTA DE T.I	VI	VII	**08/07/2024**
4	263674	DEMIAN MACHADO WALENDORFF	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	V	VI	**08/07/2024**
5	80325	DILMA BATISTA DOS ANJOS	TEC. EM COMPUTAÇÃO EDUCACIONAL	V	VI	**08/07/2024**
6	178840	EDNEY DA SILVA PEREIRA	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	**08/07/2024**
7	39000	ELI CARLO MONTEIRO FEITOSA	OPERADOR DE SISTEMAS	VIII	IX	**08/07/2024**
8	16536	ERIC ZANOVELLO	TEC. EM COMPUTAÇÃO EDUCACIONAL	VIII	IX	**08/07/2024**
9	179897	ERIC ZAONITE HERTHEL	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	**08/07/2024**
10	263682	ERICK ARRUDA ALVES SARAIVA	ANALISTA DE T.I	V	VI	**08/07/2024**
11	261636	EVERTON NORONHA BILIO	ANALISTA DE T.I	V	VI	**08/07/2024**
12	130964	FELIPE MOLINA ROMANO	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	**08/07/2024**
13	37342	FRANCISCO CARLOS SOARES JUNIOR	ANALISTA DE APLICAÇÃO	VIII	IX	**08/07/2024**
14	310558	FRANCISCO EMILSON RABELO	ANALISTA DE T.I	III	IV	**08/07/2024**
15	283250	GEILMA FERNANDES DE BRITO WATANABE	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	IV	V	**08/07/2024**

16	29000	GILSON EDGAR FERNANDES VARGAS	TEC. EM COMPUTAÇÃO EDUCACIONAL	VIII	IX	**08/07/2024**
17	1001146	HALAN CHAVES MACHADO	ANALISTA DE T.I	II	III	**08/07/2024**
18	68751	HUGO SUED DE AZEVEDO MACHADO	ANALISTA DE APLICAÇÃO	VII	VIII	**08/07/2024**
19	261735	IGOR KAMIS VOGT	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	V	VI	**08/07/2024**
20	188864	IURI GUSTAVO SANTOS SILVA	ANALISTA DE T.I	VI	VII	**08/07/2024**
21	261537	JACKSON EMMERICH	ANALISTA DE T.I	V	VI	**08/07/2024**
22	263500	JOHN MOURA CAMPOS	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	V	VI	**08/07/2024**
23	23747	JOSE CARLOS DA COSTA FERNANDES	OPERADOR DE SISTEMAS	VIII	IX	**08/07/2024**
24	94590	KERRY HARISSON DOS SANTOS SPECHT	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDÁTICOS	VI	VII	**08/07/2024**
25	96017	LEONEIDE ANDRADE VIANA QUEIROZ	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDATICOS	VI	VII	**08/07/2024**
26	158354	MARCOS ROBERTO RODRIGUES	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	**08/07/2024**
27	85002	MARIA DO SOCORRO ALMEIDA MONTENEGRO	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDATICOS	VII	VIII	**08/07/2024**
28	97693	MARICELIA MARAES RODRIGUES	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDATICOS	VI	VII	**08/07/2024**
29	98451	MICHEL TEIXEIRA LIMA	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDATICOS	VI	VII	**08/07/2024**
30	246795	MOACIR BISHOP CAMATA	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	**08/07/2024**
31	85614	ODICLEIA MESQUITA COSTA	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDATICOS	VII	VIII	**08/07/2024**
32	242008	ORLANDO MORENO PEREIRA	ANALISTA DE T.I	VI	VII	**08/07/2024**
33	188004	OSMAR BRASILEIRO CARDOSO FILHO	ANALISTA DE T.I	VI	VII	**08/07/2024**
34	40866	PAULO HENRIQUE DA SILVA MELO	OPERADOR DE SISTEMAS	VIII	IX	**08/07/2024**
35	242470	PAULO HENRIQUE LIMA DA SILVA	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	**08/07/2024**
36	42028	RAFAHELE RODRIGUES SALES	OPERADOR DE SISTEMAS	VIII	IX	**08/07/2024**
37	242090	RAIMISON SOUZA DA SILVA	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	**08/07/2024**
38	261496	RAUL DE LIMA MACHADO	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	V	VI	**08/07/2024**
39	38994	RAURISSON PEREIRA DA SILVA	OPERADOR DE SISTEMAS	VIII	IX	**08/07/2024**
40	98287	REMOLO BARBOSA RODRIGUES	TEC. EM MULTI. MEIOS DIDATICOS	VI	VII	**08/07/2024**
41	263088	RENATO CARLOS VINENTE DA SILVA	ANALISTA DE T.I	V	VI	**08/07/2024**
42	249773	RICARDO AUGUSTO PEREIRA DA SILVA	ANALISTA DE T.I	VI	VII	**08/07/2024**
43	191445	ROBSON DA COSTA FARIAS	ANALISTA DE T.I	VI	VII	**08/07/2024**
44	46963	SAVIO GOMES DE BRITO	OPERADOR DE SISTEMAS	VII	VIII	**08/07/2024**
45	71440	SINARA LIMA SANTANA CONCEICAO	OPERADOR DE SISTEMAS	VII	VIII	**08/07/2024**
46	179110	THALITA ROSA SILVA	TECNICO DE TEC. DA INFORMAÇÃO	VI	VII	**08/07/2024**
47	261488	WELLINGTON GUIMARAES DE SOUZA	ANALISTA DE T.I	V	VI	**08/07/2024**

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B7145919

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 244/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO,

PORTARIA N° 244/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 27 DE MAIO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00022001/2025-01-e

RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 19 (dezenove) diarias de meias ½, para os períodos de 03/06 a 06/06, 09/06 a 13/06, 16/06 a 20/06 e 23/06 a 27/06/2025, para o servidor: Steferson Antônio Silva, mat: 1003157, cargo: Operador de Administrador Distrital. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Toyota Etios, Placa: NEH4468), com o objetivo de Para execução das seguintes atividades: Administrar e assessorar e prestar o devido apoio necessário aos servidores em campo, onde os mesmo exercem as atividades de recuperação, manutenção e limpeza do perímetro urbano, cascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais que contemplam o transporte escolar a serem desenvolvidos em torno do Distrito de Vista Alegre do Abunã e Extrema. Conforme solicitação constante noOFÍCIO Nº 313/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC 9AD1AA31-e .

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Steferson Antônio Silva	1003157	Administrador Distrital	Administrar e assessorar e prestar o devido apoio necessário aos servidores em camp	Apoio/Terrestre	03/06 a 06/06, 09/06 a 13/06, 16/06 a 20/06 e 23/06 a 27/06/2025	19 meia ½	R$ 100,00	R$ 1.900,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BC7734F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 245/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO,

PORTARIA N° 245/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 27 DE MAIO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00021993/2025-41-e

RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 23 (vinte e três) diárias de meias ½, para os períodos de 03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025, para o servidor: Eder Lopes de Araújo, mat: 1007173, cargo:Supervisor de Estradas, o servidor: Rosemiro de Souza Craveiro, mat: 10078016, cargo: Assessor Nível III. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Toyota Etios, Placa: NEH4468), com o objetivo de execução das seguintes atividades: Supervisionar e prestar o devido apoio necessário aos servidores em campo, onde os mesmo exercem as atividades de recuperação, manutenção e limpeza do perímetro urbano, cascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais que contemplam o transporte escolar a serem desenvolvidos em torno do Distrito de Vista Alegre do Abunã e Extrema. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 312/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC C5C61F76-e.

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Eder Lopes de Araújo	1007173	Supervisor de Estradas	Supervisionar e prestar o devido apoio necessário aos servidores em campo	Toyota Etios, Placa: NEH4488	03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	23 meia ½	R$ 100,00	R$ 2.300,00
Rosemiro de Souza Craveiro	10078016	Assessor Nivel III	Supervisionar e prestar o devido apoio necessário aos servidores em campo	Apoio/Terrestre	03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	23 meia ½	R$ 100,00	R$ 1.725,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CDCFBC4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 246/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO,

PORTARIA N° 246/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 28 DE MAIO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00022072/2025-04-e
RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 17 (dezessete) diárias de meia ½, para os períodos de 05/06 e 06/06, 09/06 a 13/06, 16/06 a 20/06 e 23/06 a 28/06/2025, para o servidor: Francisco Orleilson Muniz da Silva, mat: 167115, cargo: Gari. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Caminhão Comboio nº 01 placa: SLK7C85), com o objetivo de atender às seguintes demandas: Suporte e apoio necessário nos serviços de borracharia e outros tipos se necessários preventivos e corretivos nos equipamentos e maquinários que estão nas frentes de serviço, evitando assim atrasos e interrupções no cronograma de processos que estão em andamentos nas respectivas localidades: Distritos de União Bandeirante, Rio Pardo e Toda Região da Ponta do Abunã e Setor Chacareiro de Porto Velho e Região do Baixo Madeira. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 310/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC 2C257C4C-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Francisco Orleilson Muniz da Silva	167115	Gari	Suporte e apoio necessário nos serviços de borracharia e outros tipos se necessários preventivos e corretivos nos equipamentos e maquinários que estão nas frentes de serviço	Apoio/Terrestre	05/06 e 06/06, 09/06 a 13/06, 16/06 a 20/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 meia ½	R$ 75,00	R$ 1.275,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8FE47650

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 247/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO,

PORTARIA N° 247/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 28 DE MAIO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00022070/2025-15-e
RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 4 (quatro) diárias inteiras e 2 (duas) de meias ½, para os períodos de 05/06 a 07/06 e 09/06 a 11/06/2025, 15 (quinze) diárias de meias ½, para os períodos de 12/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025, para o servidor: Raimundo Ferreira Guimarães, mat: 719601, cargo: Artífice Especializado, Dário de Souza Carvalho, mat: 271693, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, Everlande Costa Nogueira, mat: 798043, cargo:Gari. Informamos ainda que o servidor Raimundo Ferreira Guimarães prestará as atividades de mão de obra necessárias. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Caminhão Comboio nº 01 placa: SLK7C85), com o objetivo de atender às seguintes demandas: Serviços de auxílio, suporte, conserto e manutenção nos serviços de borracharia e outros tipos se necessários preventivos e corretivos nos equipamentos e maquinários que estão nas frentes de serviço, evitando assim atrasos e interrupções no cronograma de processos que estão em andamentos nas respectivas localidades: Distritos de União Bandeirante, Rio Pardo e Toda Região da Ponta do Abunã e Setor Chacareiro de Porto Velho e Região do Baixo Madeira. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 306/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC D732AE34-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Raimundo Ferreira Guimarães	719601	Artífice Especializado	auxílio, suporte, conserto e manutenção nos serviços de borracharia e outros tipos se necessários preventivos e corretivos nos equipamentos e maquinários que estão nas frentes de serviço	Apoio/Terrestre	07/06 e 09/06 a 11/06/2025 e 12/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	4 inteiras 17 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 1.875,00
Dário de Souza Carvalho	271693	Operador de Maquinas Pesadas	auxílio, suporte, conserto e manutenção nos serviços de borracharia e outros tipos se necessários preventivos e corretivos nos equipamentos e maquinários que estão nas frentes de serviço	Caminhão Oficina frota CO01 placa OHM3G92	07/06 e 09/06 a 11/06/2025 e 12/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	4 inteiras 17 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 1.875,00
Everlande Costa Nogueira	798043	Gari	auxílio, suporte, conserto e manutenção nos serviços de borracharia e outros tipos se necessários preventivos e corretivos nos equipamentos e maquinários que estão nas frentes de serviço	Apoio/Terrestre	07/06 e 09/06 a 11/06/2025 e 12/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	4 inteiras 17 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 1.875,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:045BCD38

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 248/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO,

PORTARIA N° 248/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 29 DE MAIO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00022043/2025-34-e
RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 17 (dezessete) diárias inteiras e 4 (quatro) de meia ½, para os períodos de 05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025, para o servidor: Deyvane Alleyne Barroso, mat: 271990, cargo: Motorista, Ednilson Nogueira Mendes, mat: 272055, cargo: Motorista, Orlando Alves dos Santos, mat: 211128, cargo: Gari, Euvídio Mendes Ferreira, mat: 169145, cargo: Gari, Luiz Ribeiro Lobo, mat: 271792, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, Olgaildes Lameira Xavier, mat: 167503, cargo: Gari, José Bezerra da Silva, mat: 271685, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, Tonis Waldevino Neris Gonçalves, mat: 65640, cargo: Motorista. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Micro Ônibus placa QRA1B53), com o objetivo de execução das seguintes atividades de limpeza, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros, a serem desenvolvidos na Comunidade Vila da Penha. Os respectivos Garis exercerão atividades de mão de obra e apoio necessário em campo. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 317/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC 1691B49F-

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Deyvane Alleyne Barroso	271990	Motorista	limpeza, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Caminhonete Hilux Placa: SLH1H87	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Ednilson Nogueira Mendes	272055	Motorista	limpeza, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Caminhão Basculante nº 53 Placa: THK5G19	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Orlando Alves dos Santos	211128	Gari	limpeza, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Suporte e Apoio	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Euvídio Mendes Ferreira	169145	Gari	limpeza, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Suporte e Apoio	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Luiz Ribeiro Lobo	271792	Operador de Máquinas Pesadas	limpeza, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Escavadeira Hidráulica nº 0007	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Olgaildes Lameira Xavier	167503	Gari	limpeza, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Suporte e Apoio	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Jose Bezerra da Silva	271685	Operador de Máquinas Pesadas	limpeza, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Pá Carregadeira nº 0019	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00

						½		
Tonis Waldevino Neris Gonçalves	65640	Motorista	limpeza, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Caminhão Basculante nº 18 Placa: NCF3095	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DB7627BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 249/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO

PORTARIA N° 249/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 29 DE MAIO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00021973/2025-71-e

RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 23 (vinte e três) diárias inteiras e 2 (duas) de meia ½, para os períodos de 03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06 para o servidor: Francisco L. Dias Neto Tolentino, mat: 272261, cargo: Operador de Máquinas Pesadas , Luciano Pereira Silva, mat: 271867, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, Wender Pereira de Oliveira, mat: 135542, cargo: Auxiliar de Serviços Gerais, José Maria Junior Tavares de Carvalho, mat: 169790, cargo: Motorista, Ednilson Alves Carvalho, mat: 272120, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, Edson Ribeiro de Araújo, mat: 273368, cargo: Motorista, José Antonio Mouzinho Borges Júnior, mat: 273417. Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Micro Ônibus placa QRA1B53), com o objetivo de serviços operacionais de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos no Distrito de União Bandeirante e Região. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 323/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC 7AC9C1F9.

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Francisco L. Dias Neto Tolentino	272261	Operador de Máquinas Pesadas	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Motoniveladora nº 0015	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00
Luciano Pereira Silva	271867	Operador de Máquinas Pesadas	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Pá Carregadeira nº 0018	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00
Wender Pereira de Oliveira	135542	Auxiliar de Serviços Gerais	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Suporte e Apoio	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00
José Maria Junior Tavares de Carvalho	169790	Motorista	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Caminhão Basculante CB 55 THK5I49	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00
Ednilson Alves Carvalho	272120	Operador de Máquinas Pesadas	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Escavadeira hidráulica nº 0006	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00
Edson Ribeiro de Araujo	273368	Motorista	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Caminhão Basculante CB 56 Placa THK5I29	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00
José Antonio Mouzinho Borges Júnior	273417	Operador de Máquinas Pesadas	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Retroescavadeira nº 0022	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:079AABAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 250/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO

PORTARIA N° 250/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 29 DE MAIO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00021985/2025-03-e

RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 23 (vinte e três) diárias de meias ½, para os períodos de 03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025 para o servidor: Dario Ribeiro, mat: 10078395, cargo: Supervisor de Estradas. Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Caminhonete Hilux, Placa: QTE4C83), com o objetivo de supervisionar, acompanhar e prestar o devido apoio aos servidores que estão em plena atividades de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros que contemplam o transporte escolar, facilitando assim o escoamento de produtos agrícolas a serem desenvolvidos no Distrito de União Bandeirante e Região. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 324/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 22 de Abril de 2025, eDOC 0E7B513E-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Dario Ribeiro	10078395	Supervisor de Estradas	supervisionar, acompanhar e prestar o devido apoio aos servidores que estão em plena atividades	Caminhonete Hilux, Placa: QTE4C83	03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/202	23 meia ½	R$ 100,00	R$ 2.300,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:877A04BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 255/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO,

PORTARIA N° 255/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 30 DE MAIO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00021966/2025-79-e

RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 23 (vinte e três) diárias inteiras e 2 (duas) de meia ½, para os períodos de 03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06/2025 para o servidor: Orly do Nascimento, mat: 273623, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, para servidor: Enderson Pinheiro Rodrigues, mat: 98592, cargo: Motorista, para o servidor Wilson Mamedio da Silva, mat: 92718, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, para o servidor Ruyter da Silva Oliveira, mat: 272460, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, para o servidor Wilson Rogério Dantas, mat: 13772, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, para o servidor Antônio Carlos da Silva, mat: 97040, cargo: Motorista, para o servidor Ares Rodrigues Moura de Matos, mat: 169004, cargo: Gari, para o servidor Pedro Lucio Mota do Nascimento, mat: 10078134, cargo: Assessor Nível II. Entretanto, os Servidores Ares Rodrigues Moura de Matos e Pedro Lúcio Mota do Nascimento, exercerão atividades de apoio e assessoramento. Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Micro Ônibus placa QRA1B53), com o objetivo de exercer atividades operacionais de recuperação, desobstrução, nivelamento e limpeza do perímetro urbano, encascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais que contemplam o transporte escolar e facilitar o escoamento de produtos agrícolas desenvolvidos no Distrito de Rio Pardo. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 324/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 22 de Abril de 2025, eDOC 0E7B513E-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Orly do Nascimento	273623	Operador de Maquinas Pesadas	exercer atividades operacionais de recuperação, desobstrução, nivelamento e limpeza do perímetro urbano, encascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais	Caminhonete Hilux, Placa: QTE4C83	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06/2025	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00
Enderson Pinheiro Rodrigues	98592	Motorista	exercer atividades operacionais de recuperação, desobstrução, nivelamento e limpeza do perímetro urbano, encascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais	Caminhão Basculante nº 59 Placa: THK5L59	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06/2025	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00
Wilson Mamedio da Silva	92718	Operador de Máquinas Pesadas	exercer atividades operacionais de recuperação, desobstrução, nivelamento e limpeza do perímetro urbano, encascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais	Motoniveladora nº 0017	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06/2025	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00
Ruyter da Silva Oliveira	272460	Operador de Máquinas Pesadas	exercer atividades operacionais de recuperação, desobstrução, nivelamento e limpeza do perímetro urbano, encascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais	Escavadeira Hidráulica nº 0011	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06/2025	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00
Wilson Rogério Dantas	13772	Operador de Máquinas Pesadas	exercer atividades operacionais de recuperação, desobstrução, nivelamento e limpeza do perímetro urbano, encascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais	Retroescavadeira nº 0018	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06/2025	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00
Antônio Carlos da Silva	97040	Motorista	exercer atividades operacionais de recuperação, desobstrução, nivelamento e limpeza do perímetro urbano, encascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais	Caminhão Basculante nº 57 Placa: THK5G29	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06/2025	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00
Ares Rodrigues Moura de Matos	169004	Gari	exercer atividades operacionais de recuperação, desobstrução, nivelamento e limpeza do perímetro urbano, encascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais	Apoio/Terrestre	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06/2025	23 inteiras 02 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00
Pedro Lucio Mota do Nascimento	10078134	Assessor Nível II	exercer atividades operacionais de recuperação, desobstrução, nivelamento e limpeza do perímetro urbano, encascalhamento, recuperação de bueiros e pontes	Apoio/Terrestre	03/06 a 14/06 e 16/06 a 28/06/2025	23 inteiras	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.600,00

			das estradas vicinais			02 meia ½			

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8E051C48

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 256/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO

PORTARIA N° 256/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 02 DE JUNHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00022033/2025-07-e
RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 17 (dezessete) diárias inteiras e 4 (quatro) de meia ½, para os períodos de 05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025, para os servidores: Jasson Borelle Oliveira Gomes, mat: 109232, cargo: Operador de Máquinas Pesadas; Evandro dos Santos Ferreira, mat: 1002114, cargo: Operador de Máquinas Pesadas; Cleiton Junior Moura, mat: 1002832, cargo: Operador de Máquinas Pesadas; Raicleisson Aguiar Gomes, mat: 1001472, cargo: Operador de Máquinas Pesadas; Selmo dos Santos Marques, mat: 1001778, cargo: Operador de Máquinas Pesadas; Luiz Felício da Costa, mat: 267353, cargo: Auxiliar Administrativo; Elias Rosa da Silva, mat: 1002022, cargo: Operador de Máquinas Pesadas; Arnaldo José Pedrosa, mat: 11825, cargo: Operador de Máquinas Pesadas; Dario Pavides Anastácio, mat: 1002933, cargo: Operador de Máquinas Pesadas; Francisco Ribeiro Domingos, mat: 121161, cargo: Gari; Luiz Cláudio Vasconcelos, mat: 1001975, cargo: Operador de Máquinas Pesadas; João Batista Rodrigues Júnior, mat: 1000613, cargo: Operador de Máquinas Pesadas. Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Micro Ônibus placa: QRA1B53), com o objetivo de atender às seguintes demandas: Serviços operacionais de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos nas Linhas 21 de Abril, PV 08, Ramal Jacú, Agrovila Rio Verde e Ramal da Castanheira. Entretanto, o Servidor, Luiz Felício da Costa, exercerá atividades de mão de obra e apoio necessário. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 315/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC EA7F357B-e.

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Veículo	Objetivo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Jasson Borelle Oliveira Gomes	109232	Operador de Máquinas Pesadas	Nissan Frontier Placa: RSY7H29	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Evandro dos Santos Ferreira	1002114	Operador de Máquinas Pesadas	Motoniveladora nº 0021	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Cleiton Junior Moura	1002832	Operador de Máquinas Pesadas	Motoniveladora nº 0025	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Raicleisson Aguiar Gomes	1001472	Operador de Máquinas Pesadas	Retroescavadeira nº 0022	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Selmo dos Santos Marques	1001778	Operador de Máquinas Pesadas	Caminhão Basculante nº 43 Placa: RSY4H40	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Luiz Felício da Costa	267353	Auxiliar Adminis trativo	Apoio/Terrestre	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Elias Rosa da Silva	1002022	Operador de Máquinas Pesadas	Pá Carregadeira nº 0020	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Arnaldo José Pedrosa	11825	Operador de Máquinas Pesadas	Escavadeira Hidráulica nº 0010	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Dario Pavides Anastácio	1002933	Operador de Máquinas Pesadas	Caminhão Basculante nº 34 Placa: QTD0099	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Francisco Ribeiro Domingos	121161	Gari	Apoio/Terrestre	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Luiz Cláudio Vasconcelos	1001975	Operador de Máquinas Pesadas	Pá Carregadeira nº 0014	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
João Batista Rodrigues Júnior	1000613	Operador de Máquinas Pesadas	Apoio/Terrestre	recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B3B6A497

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 257/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO

PORTARIA N° 257/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 02 DE JUNHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00022076/2025-84-e
RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 10(dez) Diárias inteiras e 2(duas) diárias de meias ½, para os períodos de 05/06 a 07/06 e 09/06 a 17/06/2025, 10(dez) diárias de meias ½, para os períodos de 19/06 a 28/06/2025, para o servidor: Donhatan Breguedo Messias, mat: 1001627, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, para servidor: Josué Soare, mat: 1001886, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, para o servidor Otávio Justiniano Moreno, mat: 205642, cargo: Operador de Máquinas Pesadas. Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Caminhão Volkswagen Prancha placa: NED0655), com o objetivo de atender às seguintes demandas: Serviços operacionais de transporte e deslocamento de maquinários e equipamentos da SEMAGRIC às frentes de serviço e para outras localidades e reciprocamente, para execução dos serviços de recuperação de estradas vicinais dos Distritos de Vista Alegre do Abunã, Extrema e Setor Chacareiro de Porto Velho. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 307/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC 1C26187E-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Donhatan Breguedo Messias	1001627	Operador de Máquinas Pesadas	Serviços operacionais de transporte e deslocamento de maquinários e equipamentos da SEMAGRIC	Caminhão Volkswagen Prancha placa: NED0655	05/06 a 07/06 e 09/06 a 17/06/2025 19/06 a 28/06/2025	10 inteiras 12 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.400,00
Josué Soares	1001886	Operador de Máquinas Pesadas	Serviços operacionais de transporte e deslocamento de maquinários e equipamentos da SEMAGRIC	Apoio/Terrestre	05/06 a 07/06 e 09/06 a 17/06/2025 19/06 a 28/06/2025	10 inteiras 12 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.400,00
Otavio Justiniano Moreno	205642	Operador de Máquinas Pesadas	Serviços operacionais de transporte e deslocamento de maquinários e equipamentos da SEMAGRIC	Caminhão Trator nº 01 placa: NBZ2571	05/06 a 07/06 e 09/06 a 17/06/2025 19/06 a 28/06/2025	10 inteiras 12 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.400,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FD8B906D

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 258/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO

PORTARIA N° 258/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 05 DE JUNHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00024483/2025-26-e
RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 10(dez) Diárias inteiras e 2(duas) diárias de meias ½, para os períodos de 05/06 a 07/06 e 09/06 a 17/06/2025, 10(dez) diárias de meias ½, para os períodos de 19/06 a 28/06/2025, para o servidor: Hélio Luiz Barroso Ferreira, mat: 71928, cargo: Auxiliar de Serviços Gerais, para servidor: Emerson Lopes, mat: 1003286, cargo:Operador de Máquinas Pesadas, para o servidor José Aurélio Muniz da Silva, mat: 169550, cargo: Gari. E Luiz Miguel da Silva Filho, Reeducando, Sandro Correia da Silva, Reeducando. Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Mitsubishi L200, placa: OHV7109), com o objetivo de atender às seguintes demandas: conserto, recuperação e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos em diversas linhas e estradas que contemplam o transporte escolar na Comunidade Joana D'ark. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 319/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC B88473EC-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Hélio Luiz Barroso Ferreira	71928	Auxiliar de Serviços Gerais	exercerão atividades de mão de obra e apoio necessário	Mitsubishi L200, placa: OHV7109	05/06 a 07/06 e 09/06 a 17/06/2025 19/06 a 28/06/2025	10 inteiras 12 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.400,00
Emerson Lopes	1003286	Operador de Máquinas Pesadas	conserto, recuperação e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos em diversas linhas e estradas	Retroescavadeira nº 0033	05/06 a 07/06 e 09/06 a 17/06/2025 19/06 a 28/06/2025	10 inteiras 12 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.400,00
José Aurélio Muniz da Silva	169550	Gari	conserto, recuperação e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos em diversas linhas e estradas	Apoio e Suporte	05/06 a 07/06 e 09/06 a 17/06/2025 19/06 a 28/06/2025	10 inteiras 12 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.400,00

Luiz Miguel da Silva Filho	–	Reeducando	exercerão atividades de mão de obra e apoio necessário	Apoio e Suporte	05/06 a 07/06 e 09/06 a 17/06/2025 19/06 a 28/06/2025	10 inteiras 12 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.400,00
Sandro Correia da Silva	–	Reeducando	exercerão atividades de mão de obra e apoio necessário	Apoio e Suporte	05/06 a 07/06 e 09/06 a 17/06/2025 19/06 a 28/06/2025	10 inteiras 12 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.400,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5091398C

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 259/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO

PORTARIA N° 259/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 02 DE JUNHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00022080/2025-42-e
RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 10(dez) Diárias inteiras e 2(duas) diárias de meias ½, para os períodos de 05/06 a 07/06 e 09/06 a 17/06/2025, 10(dez) diárias de meias ½, para os períodos de 19/06 a 28/06/2025, para o servidor: Carlos Alberto Costa de Brito, mat: 100967, cargo: Motorista. Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Caminhão Trator nº 01 placa: NBZ2571 e Caminhão Trator nº 03 NDF3754), com o objetivo de atender às seguintes demandas: Serviços operacionais de transporte e deslocamento de maquinários e equipamentos da SEMAGRIC às frentes de serviço e para outras localidades e reciprocamente, para execução dos serviços de recuperação de estradas vicinais dos Distritos de União Bandeirante, Rio Pardo e Região da Ponta do Abunãk. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 308/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC 4CF53271-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Carlos Alberto Costa de Brito	100967	Motorista	Serviços operacionais de transporte e deslocamento de maquinários e equipamentos da SEMAGRIC	Motorista	05/06 a 07/06 e 09/06 a 17/06/2025] 19/06 a 28/06/2025	10 inteiras 12 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.400,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8C26D619

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 263/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO

PORTARIA N° 263/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 03 DE JUNHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00022037/2025-87
RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 17 (dezessete) diárias inteiras e 4 (quatro) de meia ½, para os períodos de 05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, na Comunidade Joana D'arc e 16/06 a 21/06, 23/06 a 28/06/2025 na Linha Transpurus, para o servidor: Josenildo Augustinho Faustino, mat: 272188, cargo: Encarregado de Campo/Operador de Máquinas Pesadas, para o servidor Fábio Moura Martins, mat: 1000912, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, para o servidor: Ademar Alberto da Silva Acioly, mat: 328923, cargo: Motorista, para servidor: Tiago Franklin de Souza Lima, mat: 271627, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, para o servidor: Adriano Vrena Rodrigues, mat: 271586, cargo: Motorista, para o servidor: Raimundo Nonato Lopes Cordeiro, mat: 369604, cargo: Motorista, para servidor: Josemar Peusa Silva, mat: 881707, cargo: Gari. Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Chevrolet S10, Placa: SLJ4D54), com o objetivo de atender às seguintes demandas: Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 316/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC DFBAFF56-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Josenildo Augustinho Faustino	272188	Operador de Máquinas Pesadas	Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Chevrolet S10, Placa: SLJ4D54	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00

Ademar Alberto da Silva Acioly	328923	Motorista	Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Caminhão Basculante nº 52 Placa: THK5G09	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Fábio Moura Martins	1000912	Operador de Maquinas Pesadas	Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Retroescavadeira nº 0029	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Tiago Franklin de Souza Lima	271627	Operador de Maquinas Pesadas	Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Motoniveladora nº 0023	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Adriano Vrena Rodrigues	241586	Motorista	Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Terrestre/Apoio	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/202	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Raimundo Nonato Lopes Cordeiro	369604	Motorista	Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Caminhão Basculante nº 41 Placa: QTJOC76	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/202	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Josemar Peusa Silva	881707	Gari	Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Apoio e Suporte	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/202	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:51E1540A

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°264/SEMAGRIC/2025, 03 DE JUNHO DE 2025.

PORTARIA N°264/SEMAGRIC/2025, 03 DE JUNHO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00021003/2025-75-

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR VÁLIDA: o quantitativo de 23(vinte e três) diárias de meias ½. para os períodos de 01/04 a 05/04, 07/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025, para os servidores: Luiz Miguel da Silva Filho, cargo: Reeducando, Sandro Correia da Silva, cargo: Reeducando. Que se deslocou por meio de veículo oficial, (Mitsubishi L200, placa: OHV7109)), com o objetivo exercerem as seguintes atividades em campo de: conserto, recuperação e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos em diversas linhas e estradas que contemplam o transporte escolar na Comunidade Joana D'ark. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 298/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 14 de Maio de 20255, eDOC 4C820CB1-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data Viagem	Quant.	Valor. Unit.	Valor. Total
Luiz Miguel da Silva Filho	–	Reeducando	exercerem as seguintes atividades em campo de: conserto, recuperação e manutenção de pontes e bueiros	Apoio e Suporte	01/04 a 05/04, 07/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025	23 meias ½	R$ 75,00	R$ 1.725,00
Sandro Correia da Silva	–	Reeducando	exercerem as seguintes atividades em campo de: conserto, recuperação e manutenção de pontes e bueiros	Apoio e Suporte	01/04 a 05/04, 07/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025	23 meias ½	R$ 75,00	R$ 1.725,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:20D2A016

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 265/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO

PORTARIA N° 265/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 03 DE JUNHO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00023380/2025-49-

RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 12 (doze) diárias inteiras e 1 (uma) de meia ½, para os períodos de 02/06 a 14/06/2025, e 13 (treze) diárias de meia ½, para os períodos de 16/06 a 28/06/2025, para o servidor: Ailton Mendes da Silva, mat: 206947, cargo:Operador de Máquinas Pesadas. Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Caminhão Comboio nº 03 placa: OHV8A22), com o objetivo de atender à seguinte demanda: Serviços de abastecimento aos maquinários em campos onde os mesmos estão em plena atividades de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos nos distritos de União Bandeirante, Rio Pardo e Região da Ponta do Abunã. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 304/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC AD5F737B-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Ailton Mendes da Silva	206947	Operador de Máquinas Pesadas	atender às seguintes demandas: Serviços de abastecimento aos maquinários em campos	Suporte e Apoio	02/06 a 14/06/2025 e 16/06 a 28/06/2025	12 inteiras 14 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BDE0DCD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°266 /SEMAGRIC/2025, 04 DE JUNHO DE 2025.

PORTARIA N°266 /SEMAGRIC/2025, 04 DE JUNHO DE 2025.
Onde se lê:

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00018854/2025-31-e
RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 15 (quinze) diárias de meia ½, para os períodos de 05/05 a 09/05, 12/05 a 16/05, 19/05 a 23/05/2025, para o servidor: Arlindo Santos de Lima, mat: 10079178, cargo: Assessor Nível I, servidor: Francisco Ribeiro Domingos, mat: 121161, cargo: Gari. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Micro Ônibus placa: QRA1B53), com o objetivo de atender às seguintes demandas: Serviços de mão de obra e apoio necessário nas atividades de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos nas Linhas 21 de Abril, PV 08, Ramal Jacú, Agrovila Rio Verde e Ramal da Castanheira. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 275/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 22 de Abril de 2025, eDOC E533115F

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data Viagem	Quant.	Valor. Unit.	Valor. Total
Arlindo Santos de Lima	10079178	Assessor Nível I	Serviços de mão de obra e apoio necessário	Apoio/ Terrestre	05/05 a 09/05, 12/05 a 16/05, 19/05 a 23/05/2025	15 meia ½	R$ 75,00	R$ 1.125,00
Francisco Ribeiro Domingos	121161	Gari	Serviços de mão de obra e apoio necessário	Apoio/ Terrestre	05/05 a 09/05, 12/05 a 16/05, 19/05 a 23/05/2025	15 meia ½	R$ 75,00	R$ 1.125,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

Leia-se:

Art. 1º - TORNAR VÁLIDA: Os quantitativos de 15 (quinze) diárias de meia ½, para os períodos de 05/05 a 09/05, 12/05 a 16/05, 19/05 a 23/05/2025, para o servidor: Arlindo Santos de Lima, mat: 10079178, cargo: Assessor Nível I, servidor: Francisco Ribeiro Domingos, mat: 121161, cargo: Gari. Que se deslocou por meio de veículo oficial (Micro Ônibus placa: QRA1B53), com o objetivo de atender às seguintes demandas: Serviços de mão de obra e apoio necessário nas atividades de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos nas Linhas 21 de Abril, PV 08, Ramal Jacú, Agrovila Rio Verde e Ramal da Castanheira. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 275/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 22 de Abril de 2025, eDOC E533115F

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data Viagem	Quant.	Valor. Unit.	Valor. Tota
Arlindo Santos de Lima	10079178	Assessor Nível I	Serviços de mão de obra e apoio necessário	Apoio/ Terrestre	05/05 a 09/05, 12/05 a 16/05, 19/05 a 23/05/2025	15 meia ½	R$ 75,00	R$ 1.125,00
Francisco Ribeiro Domingos	121161	Gari	Serviços de mão de obra e apoio necessário	Apoio/ Terrestre	05/05 a 09/05, 12/05 a 16/05, 19/05 a 23/05/2025	15 meia ½	R$ 75,00	R$ 1.125,00

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2A850131

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 267/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO,

PORTARIA N° 267/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 04 DE JUNHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00023762/2025-72-e
RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: Os quantitativos de 15 (quinze) meia, para o período de 10/06 a 14, 17 a 18, 20 a 21, 24 a 28 e 30/06/2025, para o servidor Romildo Botelho dos Santos, mat: 576655, cargo: Engenheiro Agrônomo, para o servidor: Richardson Veiga da Silva, mat: 10078353, cargo: Assessor, para a servidora: Ana Paula Ferreira Guimarães, mat: 284357, cargo: Aux. Serv.Gerais (Almoxarifado)Membro da Comissão. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (FORD RANGER - SLK6G60), com o objetivo de Realizar a Organização Prévia de Vistoriar e Fiscalizar a Distribuição da Entrega de Insumo (calcário) a Produtores Beneficiados com a Logística de Transporte de Calcário, Ressaltando ter que fiscalizar o espaço, acesso aos locais que virão a receber, aos servidores que se deslocarão para as localidades Joana D'arc, União Bandeirantes (Linha do Pavão), Ramal Maravilha, Gleba Rio das Garças, Linha 28 de Novembro, Linha C-01 e Comunidade Terra Santa. Conforme solicitação constante no Ofício interno. Nº077/DDRTA/SEMAGRIC Porto Velho- RO, 28 de maio de 2025. e-DOC 3ACFF132-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Romildo Botelho dos Santos	576655	Engenheiro Agrônomo	Realizar a Organização Prévia de Vistoriar e Fiscalizar a Distribuição da Entrega de Insumo (calcário) a Produtores Beneficiados com a Logística de Transporte de Calcário	FORD RANGER - SLK6G60	10/06 a 14, 17 a 18, 20 a 21, 24 a 28 e 30/06/2025	15 meia ½	R$ 150,00	R$ 2.250,00
Richardson Veiga da Silva	10078353	Assessor	Realizar a Organização Prévia de Vistoriar e Fiscalizar a Distribuição da Entrega de Insumo (calcário) a Produtores Beneficiados com a Logística de Transporte de Calcário	FORD RANGER - SLK6G60	10/06 a 14, 17 a 18, 20 a 21, 24 a 28 e 30/06/2025	15 meia ½	R$ 100,00	R$ 1.500,00
Ana Paula Ferreira Guimaraes	284357	Aux. Serv.Gerais (Almoxarifado) Membro da Comissão	Realizar a Organização Prévia de Vistoriar e Fiscalizar a Distribuição da Entrega de Insumo (calcário) a Produtores Beneficiados com a Logística de Transporte de Calcário	FORD RANGER - SLK6G60	10/06 a 14, 17 a 18, 20 a 21, 24 a 28 e 30/06/2025	15 meia ½	R$ 75,00	R$ 1.125,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre e Publique-se.

LUIS CLAÚDIO TAMBORIM JÚNIOR
Diretor de Departamento D.D.R.T.A - SEMAGRIC
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B794B2A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 268/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO

PORTARIA N° 268/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 04 DE JUNHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00022086/2025-10-e

RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 17 (dezessete) diárias inteiras e 4 (quatro) de meia ½, para os períodos de 05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025, para o servidor: Edivaldo Alves Pinto, mat: 332734, cargo: Motorista, para o servidor: Antônio Marcos Souza dos Santos, mat: 38275, cargo: Motorista . Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Caminhão Comboio nº 04 placa: SLK7C85), com o objetivo de atender as seguintes atividades de transporte de materiais (cascalho e rejeitos) para recuperação, limpeza, desobstrução de vias e estradas do perímetro urbano, encascalhamento, manutenção de bueiros e pontes das estradas que contemplam o transporte escolar a serem desenvolvidos na localidade do Distrito de Jaci – Paraná. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 309/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC 5950AF28-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Edivaldo Alves Pinto	332734	Motorista	atender as seguintes atividades de transporte de materiais (cascalho e rejeitos) para recuperação, limpeza, desobstrução de vias e estradas do perímetro urbano, encascalhamento, manutenção de bueiros e pontes das estradas	Caminhão Basculante nº 31 Placa: OHP1594	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Antônio Marcos Souza dos Santos	38275	Motorista	atender as seguintes atividades de transporte de materiais (cascalho e rejeitos) para recuperação, limpeza, desobstrução de vias e estradas do perímetro urbano, encascalhamento, manutenção de bueiros e pontes das estradas	Retroescavadeira nº 0025	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EB482A50

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 269/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO

PORTARIA N° 269/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 05 DE JUNHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00024536/2025-17-e

RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: Os quantitativos de – 04 diárias inteira e 01 meia diária ½, período de 16/06/2025 a 20/06/2025, para a servidora: Josikelle Sabrinna Souza Santos, mat: 1004967, cargo: Médica Veterinária. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Chevrolet S10 Placa: SLJ3E44), com o objetivo de executar fiscalização no abate de bovinos no Frigorífico Boi Criolo no distrito de EXTREMA – RO, a empresa está inspecionada pelo Serviço de Inspeção Municipal – DIPOAV/SEMAGRIC. Conforme solicitação constante no OFICIO Nº56/DIPOAV/SEMAGRIC/2025 Porto Velho, 03 de Junho de 2025, eDOC A1001153-e .

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Josikelle Sabrinna Souza Santos	1004967	Médica Veterinária	executar a fiscalização no abate bovinos no Frigorífico Boi Criolo	Chevrolet S10 RG: Placa: SLJ3E44	16/06 a 20/06/202	04 inteira 01 meia ½	R$ 300,00 R$ 150,00	R$ 1.350,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

ANA LUZIA SOUZA BARROS
Gerente de Divisão – SEMAGRIC
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:548DCDD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 269/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO,

PORTARIA N° 269/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 05 DE JUNHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00024536/2025-17-e

RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: Os quantitativos de – 04 diárias inteira e 01 meia diária ½, período de 16/06/2025 a 20/06/2025, para a servidora: Josikelle Sabrinna Souza Santos, mat: 1004967, cargo: Médica Veterinária. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Chevrolet S10 Placa: SLJ3E44), com o objetivo de executar fiscalização no abate de bovinos no Frigorífico Boi Criolo no distrito de EXTREMA – RO, a empresa está inspecionada pelo Serviço de Inspeção Municipal – DIPOAV/SEMAGRIC. Conforme solicitação constante no OFICIO Nº56/DIPOAV/SEMAGRIC/2025 Porto Velho, 03 de Junho de 2025, eDOC A1001153-e .

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Josikelle Sabrinna Souza Santos	1004967	Médica Veterinária	executar a fiscalização no abate bovinos no Frigorífico Boi Criolo	Chevrolet S10 RG: Placa: SLJ3E44	16/06 a 20/06/202	04 inteira 01 meia ½	R$ 300,00 R$ 150,00	R$ 1.350,00

ANA LUZIA SOUZA BARRO
Gerente de Divisão – SEMAGRIC
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Assinado por Rodrigo Da Silva Ribeiro - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Em: 05/06/2025, 14:39:47
Assinado por Bruna Bento De Oliveira - Gerente da Divisão de Apoio Administrativo - Em: 05/06/2025, 11:59:59
Assinado por Luiz Florencio De Sousa Júnior - Gerente de Controle e Análise Processual - Em: 05/06/2025, 09:25:51

Assinado por Ana Luzia Souza Barros - Gerente de Divisão de Operações de Inspeção Animal e Vegetal - Em: 05/06/2025, 08:59:36

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B57D41D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 270/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO

PORTARIA N° 270/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 04 DE JUNHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00024714/2025-00-e
RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 17 (dezessete) diárias inteiras e 4 (quatro) de meia ½, para os períodos de 05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06/2025, na Comunidade Joana D'arc e 16/06 a 21/06, 23/06 a 28/06/2025 na Linha Transpurus, para o servidor: Lucas Miranda da Rocha, mat: 272063, cargo: Motorista, para o servidor: Jonathan Rogério Santana Bergamasco, mat: 76788 , cargo: Motorista, para o servidor: Ramicled Aparecido Machado, mat:109315, cargo: Motorista. Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Caminhão Basculante CB 61 Placa: THK5G79), com o objetivo de atender às seguintes demandas: Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 329/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 04 de Junho de 2025, eDOC 55D1377D-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Lucas Miranda da Rocha	272063	Motorista	Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Motoniveladora nº 0019	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06/2025 e 16/06 a 21/06, 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Jonathan Rogério Santana Bergamasco	76788	Motorista	Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Caminhão Basculante CB 61 Placa: THK5G79	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06/2025 e 16/06 a 21/06, 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00
Ramicled Aparecido Machado	109315	Motorista	Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Caminhão Basculante CB 34 Placa: QTD0099	05/06 a 07/06, 09/06 a 14/06/2025 e 16/06 a 21/06, 23/06 a 28/06/2025	17 inteiras 04 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.850,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO
Diretor de Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F4C78D3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 272/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO,

PORTARIA N° 272/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 09 DE JUNHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00024711/2025-68-e

RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: Os quantitativos de – 04 diárias inteira e 01 meia diária ½, período de 23/06/2025 a 27/06/2025, para a servidora: Matheus Bruno Freire da Silva, mat: 1004926, cargo: Médico Veterinário. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Chevrolet S10 Placa: SLJ3E44), com o objetivo de Para executar a fiscalização no abate bovinos no Frigorífico Boi Criolo, no Distrito de Extrema, a empresa é fiscalizada pelo Serviço de Inspeção Municipal – DIPOAV/SEMAGRIC. Conforme Solicitação constante no OFICIO Nº58/DIPOAV/SEMAGRIC/2025 Porto Velho, 04 de Junho de 2025, eDOC B6E6E349-e.

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Matheus Bruno Freire da Silva	1004926	Médico Veterinário	Para executar a fiscalização no abate bovinos no Frigorífico Boi Criolo	Chevrolet S10 Placa: SLJ3E44	23/06/2025 a 27/06/2025	04 inteira 01 meia ½	R$ 300.00 R$ 150,00	R$ 1.350,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

ANA LUZIA SOUZA BARROS
Gerente de Divisão – SEMAGRIC
(Assinado digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A9254D4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°273/SEMAGRIC/2025, 10 DE JUNHO DE 2025.

PORTARIA N°273/SEMAGRIC/2025, 10 DE JUNHO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00023665/2025-80

RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: o quantitativo 15 (quinze) meia ½, diárias para os períodos de 02/06 a 07/06, 09/06 a 14/06 e 16/06 a 18/06/2025 e para os servidores: Douglas Lopes da Silva, mat: 78538, cargo:Diretor, e 10 (dez) meia ½, diárias, para os períodos de 02/06 a 07/06, 09/06 a 12/06/2025. para o servidor Robson Lima da Silva, mat: 10078573, cargo: Assessor Nível III, para o servidor: Edilson Augustinho de Lima, mat: 10078580, cargo: Assessor Nível III. Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Caminhonete S10 Placa: NCS 8054), com o objetivo de auxílio, suporte, conserto e manutenção mecânica e outros tipos se necessários preventivos e corretivos nos equipamentos e maquinários que estão nas frentes de serviços, evitando assim atrasos e interrupções no cronograma de processos que estão em andamentos nas respectivas localidades: Distrito de Jacy Paraná, Vista Alegre do Abunã, Extrema, entorno do Baixo Madeira, entorno do eixo da BR 364 e 319 e Setor Chacareiro de Porto Velho. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 012/2025/DILOG/SEMAGRIC Porto Velho, 26 de maio de 2025. E-DOC 774C24C2-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Douglas Lopes da Silva	78538	Diretor	auxílio, suporte, conserto e manutenção mecânica e outros tipos se necessários	Apoio Terrestre	02/06 a 07/06, 09/06 a 14/06 e 16/06 a 18/06/2025.	15 meia½	R$ 100,00	R$ 1.500,00
Edilson Augustinho de Lima	10078580	Assessor NIII	auxílio, suporte, conserto e manutenção mecânica e outros tipos se necessários	Apoio Terrestre	02/06 a 07/06, 09/06 a 12/06/2025	10 meia½	R$ 75,00	R$ 750,00
Robson Lima da Silva	10078573	Assessor NIII	auxílio, suporte, conserto e manutenção mecânica e outros tipos se necessários	S10 Placa: NCS 8054	02/06 a 07/06, 09/06 a 12/06/202.	10 meia½	R$ 75,00	R$ 750,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre e Publique-se.

DOUGLAS LOPES DA SILVA
Diretor do Departamento de Infraestrutura e Logística
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9C97758E

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 274/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO

PORTARIA N° 274/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 10 DE JUNHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00022048/2025-67-e

RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 13 (treze) diárias de meia ½, para os períodos de 03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06 e 16/06 e 17/06/2025, e 08 (oito) diárias inteiras e 2 (duas) diárias de meias ½, para os períodos de 18/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025, para o servidor: Darlindo Seixas Zeed, mat: 168121, cargo: Gari, para o servidor: Oelinto Santana, mat: 7029708, cargo: Gari, para o servidor: Roberto Souza do Nascimento, mat: 39124, cargo: Encarregado de Serviços Gerais, para o servidor: Josimar Araújo dos Santos, mat: 39984, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, para o servidor: Gilsomar Barreto do Nascimento mat: 743733, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, para o servidor: Daniel Emanoel Pinheiro de Souza, mat: 1000322, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, para o servidor: Cesar Arras Brito, mat: 186438, cargo: Gari, para a servidora: Francisca de Jesus Ferreira, mat: 1003268, cargo: Operadora de Máquinas Pesadas. Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Micro Ônibus placa: QRA1B53), com o objetivo de Para execução das seguintes atividades operacionais de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros, a serem desenvolvidos no Setor Chacareiro, Gleba Garça.. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 318/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 20 de Maio de 2025, eDOC 065B7FDB-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Darlindo Seixas Zeed	168121	Gari	execução das seguintes atividades operacionais de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Toyota Hilux Placa: OHL3G53	03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06 e 16/06 e 17/06/2025 e 18/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	08 inteiras 15 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.325,00
Oelinton Santana	702970	Gari	execução das seguintes atividades operacionais de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Apoio/Terrestre	03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06 e 16/06 e 17/06/2025 e 18/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	08 inteiras 15 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.325,00
Jozimar Araújo dos Santos	39984	Operador de Máquinas Pesadas	execução das seguintes atividades operacionais de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Motoniveladora nº 0022	03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06 e 16/06 e 17/06/2025 e 18/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	08 inteiras 15 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.325,00

Roberto Souza do Nascimento	39124	Encarregado de Serviços Gerais	execução das seguintes atividades operacionais de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Caminhão Basculante nº 37, Placa: QTH7F19	03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06 e 16/06 e 17/06/2025 e 18/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	08 inteiras 15 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.325,00
Gilsomar Barreto do Nascimento	743733	Operador de Máquinas Pesadas	execução das seguintes atividades operacionais de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Caminhão Basculante nº 60 Placa: THK5G59	03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06 e 16/06 e 17/06/2025 e 18/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	08 inteiras 15 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.325,00
Daniel Emanoel Pinheiro deSouza	1000322	Operador de Máquinas Pesadas	execução das seguintes atividades operacionais de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Apoio/Terrestre	03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06 e 16/06 e 17/06/2025 e 18/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	08 inteiras 15 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.325,00
Cesar Arras Brito	186438	Gari	execução das seguintes atividades operacionais de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Apoio/Terrestre	03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06 e 16/06 e 17/06/2025 e 18/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	08 inteiras 15 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.325,00
Francisca de Jesus Ferreira	1003268	Operador de Máquinas Pesadas	execução das seguintes atividades operacionais de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros	Apoio/Terrestre	03/06 a 07/06, 09/06 a 14/06 e 16/06 e 17/06/2025 e 18/06 a 21/06 e 23/06 a 28/06/2025	08 inteiras 15 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.325,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

AGENOR NOÉ LEITÃO
Gerente de Divisão – SEMAGRIC
(Assinado Digitalmente)

ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5FD8BA91

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°276/SEMAGRIC/2025, 11 DE JUNHO DE 2025.

PORTARIA N°276/SEMAGRIC/2025, 11 DE JUNHO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00023662/2025-46-
RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: o quantitativo 10 (dez) diárias inteiras e 15 (quinze) meia ½ para os períodos de 02/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06, 23/06 a 28/06 e 30/06 e para os servidores: Sandro Rego Araújo, mat: 10078651, cargo:Assessor Nível III, para o servidor: Alcino Leite Flores, mat: 10078763, cargo: Assessor Nível I, e 05 (cinco) diárias inteiras e 10 (dez) meia ½, para os períodos de 02/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 18/06/2025, para o servidor: Bruno Guedes da Silva Pantoja, mat: 10078123, cargo: Assessor Nível II e .e 15 (quinze) meia ½ diárias para os servidor: Frank Richard Silva, mat: 168535, cargo: Gari, para o servidor: Clovis Rodrigues da Silva Neto, mat: 271825, cargo: Motorista. Que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Caminhonete S10 Placa: SLJ4E64), com o objetivo dee auxílio, suporte, conserto e manutenção mecânica e outros tipos se necessários, preventivos e corretivos nos equipamentos e maquinários que estão nas frentes de serviços, evitando assim atrasos e interrupções no cronograma de processos que estão em andamento nas respectivas localidades: Distrito de Jacy Paraná, Vista Alegre do Abunã, Extrema, entorno do eixo da BR 364 e 319, entorno do Baixo Madeira e Setor Chacareiro Porto Velho. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 013/2025/DILOG/SEMAGRIC Porto Velho, 09 de junho de 2025. E-DOC D0D0963D-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Alcino Leite Flores	10078763	Assessor NI	auxílio, suporte, conserto e manutenção mecânica e outros tipos se necessários	Caminhonete S10 Placa: SLJ4E64	02/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06, 23/06 a 28/06	10 inteiras 15 meia½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.625,00
Sandro Rego Araújo	10078651	Assessor NIII	auxílio, suporte, conserto e manutenção mecânica e outros tipos se necessários	Apoio Terrestre	02/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 21/06, 23/06 a 28/06	10 inteiras 15 meia½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.625,00
Bruno Guedes da Silva Pantoja	10078123	Assessor NII	serviços de apoio bem como acompanhamento e fiscalização de materiais referente a Comissão de Recebimento de Material do Contrato de Manutenção nº 022/PGM/2022	Apoio Terrestre	02/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 18/06/2025	05 inteiras 10 meia½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 1.500,00
Frank Richard Silva Gil	168535	Gari	serviços de apoio bem como acompanhamento e fiscalização de materiais referente a Comissão de Recebimento de Material do Contrato de Manutenção nº 022/PGM/2022	Apoio Terrestre	02/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 18/06/2025	15 meia½	R$ 75,00	R$ 1.125,00
Clóvis Rodrigues da Silva Neto	271825	Motorista	auxílio, suporte, conserto e manutenção mecânica e outros tipos se necessários	Apoio Terrestre	02/06 a 07/06, 09/06 a 14/06, 16/06 a 18/06/2025	15 meia½	R$ 75,00	R$ 1.125,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre e Publique-se.

DOUGLAS LOPES DA SILVA
Diretor do Departamento de Infraestrutura e Logística
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:764861AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 279/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO

PORTARIA N° 279/DAA/DA/SEMAGRIC/PORTO VELHO, 12 DE JUNHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°:00600-00026029/2025-18-e
RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: Os quantitativos de 04 (quatro) diárias inteira e 01 (uma) meia diária para o período 23/06 a 27/06/2025, para a servidora: Lais Mary Lisboa de Lima, mat: 54693, cargo: Eng.Agrônoma, para a servidora: Rosangela Vieira Pereira, mat: 10078969, cargo: Assessora de Produção e Abastecimento, para o servidor: Delcimar Fragoso Pimenta, mat: 84822, cargo: Encarregado de Campo/ Instrutor de Artes, para o servidor: Wilson Cruz, mat: 272972, cargo: Motorista. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Etios Placa QTA 5974), com objetivo Objetivo de cadastrar produtores de mandioca, realizar o diagnóstico participativo e iniciar a Campanha de Sensibilização sobre a "Vassoura de Bruxa" da Mandiocultura, no Distritos de Vista Alegre, Extrema e Nova Califórnia. Conforme solicitação constante no Ofício interno. Nº086/DDRTA/SEMAGRIC Porto Velho- Ro, 11 de junho de 2025, eDOC F2DC41EA.

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Lais Mary Lisboa de Lima	54693	Eng.Agrônoma	cadastrar produtores de mandioca, realizar o diagnóstico participativo e iniciar a Campanha	Etios Placa QTA 5974	23/06 a 27/06/2025	04 inteira 01 meia ½	R$ 300,00 R$ 150,00	R$ 1.350,00
Rosangela Vieira Pereira	10078969	Assessora de Produção e Abastecimento	cadastrar produtores de mandioca, realizar o diagnóstico participativo e iniciar a Campanha	Etios Placa QTA 5974	23/06 a 27/06/2025	04 inteira 01 meia ½	R$ 200,00 R$ 100,00	R$ 900,00
Delcimar Fragoso Pimenta	84822	Instrutor de Artes/Encarregado de Campo	cadastrar produtores de mandioca, realizar o diagnóstico participativo e iniciar a Campanha	Etios Placa QTA 5974	23/06 a 27/06/2025	04 inteira 01 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 675,00
Wilson Cruz	272972	Motorista	cadastrar produtores de mandioca, realizar o diagnóstico participativo e iniciar a Campanha	Etios Placa QTA 5974	23/06 a 27/06/2025	04 inteira 01 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 675,00

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre e Publique-se.

LUIS CLAUDIO TAMBORIN JUNIOR
Diretor de Departamento D.D.R.T.A
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DD26279A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL- CMAS RESOLUÇÃO Nº 374 DE 12 DE JUNHO DE 2025

RESOLUÇÃO Nº 374 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

"*Dispõe sobre a aprovação Modelo Padronizado do Quadro Detalhado de Despesa (QDD) do Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social".*

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Porto Velho – RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 413 de 30 de março de 2011, Resolução CMAS nº 372 de 27 de maio de 2025 (Regimento Interno) e conforme deliberação na reunião ordinária realizada no dia 10 de junho de 2025;

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que "Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências";

CONSIDERANDO, a Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS n° 145, de 15 de outubro de 2004, que "Institui a Política Nacional de Assistência Social";

CONSIDERANDO, a Lei Estadual nº 3.842, de 27 de junho de 2016, que autoriza o repasse de recursos fundo a fundo, no âmbito do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 1.052, de 12 de dezembro de 2019, que "Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social - SUAS no Estado do Rondônia";

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual n° 145, de 27 de dezembro de 1995, que institui o Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 24.639, de 30 de dezembro de 2019, que "Regulamenta o cofinanciamento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo no Estado de Rondônia e dá outras providências".

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 24.960, de 16 de abril de 2020, que regulamenta os Benefícios Eventuais no âmbito da gestão estadual do Sistema Único de Assistência Social e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 143, de 26 de dezembro de 1995, que dispõe sobre repasses financeiros do FEAS aos Fundos Municipais de Assistência Social;

CONSIDERANDO o art. 21 da Lei Municipal nº 511, de 26 de dezembro de 2012, que dispõe sobre os serviços funerários voltados às famílias em situação de vulnerabilidade temporária e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1810 de 04 de novembro de 2024, da Secretaria de Estado da Assistência Social e do Desenvolvimento Social-SEAS, a qual estabelece o cronograma para preenchimento do Plano de Ação Municipal do Sistema Único da Assistência Social – SUAS e envio da Resolução de Aprovação emitida pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO, o recebimento do Ofício Nº 34/2025/DFMAS/DGSUAS/SEMASF que encaminha o Modelo Padronizado do Quadro Detalhado de Despesa (QDD) do Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme encaminhado pelo Fundo Nacional de Assistência Social-FNAS;

CONSIDERANDO, que o referido modelo é uma padronização visando a melhor gestão dos recursos transferido Fundo a Fundo pelo FNAS, devendo se apresentado na elaboração do PPA 2026-2029.

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o modelo padronizado do Quadro Detalhado de Despesa (QDD) do Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme, encaminhado pelo Fundo Nacional de Assistência Social-FNAS, constante no anexo I desta Resolução.

Art. 2º Essa Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

WALDEMARINA GALVÃO LOPES
Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS

ANEXO I DA RESOLUÇÃO CMAS Nº 374 DE 12 DE JUNHO DE 2025

Modelo de Classificador do Orçamento do SUAS

Órgão Gestor – Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família Unidade Orçamentária – Fundo Municipal de Assistência Social–FMAS

Projeto Atividade	**12.33.08.244.324.X.XXX - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**					
Código	**Elemento**	**Discrição**	**Fonte**	**Resultado Primário**	**Dotação**	**Saldo**
XXX	3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	**Municipal**		**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
XXX	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil				
XXX	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais - INSS				
XXX	3.1.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
XXX	3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas				
XXX	3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				
XXX	3.3.50.41.00	Contribuições				
XXX	3.3.50.43.00	Subvenções Sociais				
XXX	3.3.90.14.00	Diárias - Civil				
XXX	3.3.90.30.00	Material de Consumo				
XXX	3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras				
XXX	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita				
XXX	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção				
XXX	3.3.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização				
XXX	3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria				
XXX	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física				
XXX	3.3.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra				
XXX	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas				
XXX	3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas				
XXX	3.3.90.92.00	Despesa de Exercícios Anteriores				
XXX	3.3.90.91.00	Sentenças Judiciais				
XXX	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições				
XXX	3.3.90.95.00	Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo				
XXX	3.3.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				
XXX	4.4.90.51.00	Obras e Instalações				
XXX	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente				
XXX	4.4.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
XXX	4.5.90.61.00	Aquisição de Imóveis				
TOTAL:						
Projeto Atividade	**12.33.08.244.324.2.976 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD-SUAS**					
Código	**Elemento**	**Discrição**	**Fonte**	**Resultado Primário**	**Dotação**	**Saldo**
XXX	3.3.50.41.00	Contribuições	**Municipal Federal**			
XXX	3.3.50.43.00	Subvenções Sociais				
XXX	3.3.90.14.00	Diárias - Civil				
XXX	3.3.90.30.00	Material de Consumo				
XXX	3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras				
XXX	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção				
XXX	3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria				

XXX	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física				
XXX	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas				
XXX	3.3.90.92.00	Despesa de Exercícios Anteriores				
XXX	3.3.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				
XXX	4.4.90.51.00	Obras e Instalações				
XXX	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente				
XXX	4.4.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
TOTAL:						
Projeto Atividade	**12.33.08.244.168.2.860 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**					
Código	**Elemento**	**Discrição**	**Fonte**	**Resultado Primário**	**Dotação**	**Saldo**
XXX	3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	**Municipal Federal**		**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
XXX	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais - INSS				
XXX	3.1.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
XXX	3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas				
XXX	3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				
XXX	3.3.50.41.00	Contribuições				
XXX	3.3.50.43.00	Subvenções Sociais				
XXX	3.3.90.14.00	Diárias - Civil				
XXX	3.3.90.30.00	Material de Consumo				
XXX	3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras				
XXX	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção				

XXX	3.3.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização				
XXX	3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria				
XXX	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física				
XXX	3.3.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra				
XXX	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas				
XXX	3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas				
XXX	3.3.90.92.00	Despesa de Exercícios Anteriores				
XXX	3.3.90.91.00	Sentenças Judiciais				
XXX	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições				
XXX	3.3.90.95.00	Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo				
XXX	3.3.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				
XXX	4.4.90.51.00	Obras e Instalações				
XXX	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente				
XXX	4.4.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
TOTAL:						
Projeto Atividade	**12.33.08.244.160.2.852 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**					
Código	**Elemento**	**Discrição**	**Fonte**	**Resultado Primário**	**Dotação**	**Saldo**
XXX	3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	**Municipal Estadual Federal**		**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
XXX	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil				
XXX	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais - INSS				
XXX	3.1.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
XXX	3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas				
XXX	3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				

XXX	3.3.50.41.00	Contribuições				
XXX	3.3.50.43.00	Subvenções Sociais				
XXX	3.3.90.14.00	Diárias - Civil				
XXX	3.3.90.30.00	Material de Consumo				
XXX	3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras				
XXX	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção				
XXX	3.3.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização				
XXX	3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria				
XXX	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física				
XXX	3.3.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra				
XXX	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas				
XXX	3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas				
XXX	3.3.90.92.00	Despesa de Exercícios Anteriores				
XXX	3.3.90.91.00	Sentenças Judiciais				
XXX	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições				
XXX	3.3.90.95.00	Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo				
XXX	3.3.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				
XXX	4.4.90.51.00	Obras e Instalações				
XXX	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente				
XXX	4.4.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
XXX	4.5.90.61.00	Aquisição de Imóveis				
TOTAL:						
Projeto Atividade	**12.33.08.244.165.2.853 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**					
Código	**Elemento**	**Discrição**	**Fonte**	**Resultado Primário**	**Dotação**	**Saldo**

XXX	3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	**Municipal Estadual Federal**		**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
XXX	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil				
XXX	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais - INSS				
XXX	3.1.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
XXX	3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas				
XXX	3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				
XXX	3.3.50.41.00	Contribuições				
XXX	3.3.50.43.00	Subvenções Sociais				
XXX	3.3.90.14.00	Diárias - Civil				

XXX	3.3.90.30.00	Material de Consumo				
XXX	3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras				
XXX	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção				
XXX	3.3.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização				
XXX	3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria				
XXX	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física				
XXX	3.3.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra				
XXX	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas				
XXX	3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas				
XXX	3.3.90.92.00	Despesa de Exercícios Anteriores				
XXX	3.3.90.91.00	Sentenças Judiciais				
XXX	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições				
XXX	3.3.90.95.00	Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo				
XXX	3.3.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				
XXX	4.4.90.51.00	Obras e Instalações				

XXX	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente				
XXX	4.4.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
TOTAL:						
Projeto Atividade	**12.33.08.244.169.2.866 – GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS E AÇÕES DE EMERGÊNCIA E CALAMIDADE PÚBLICA**					
Código	**Elemento**	**Discrição**	**Fonte**	**Resultado Primário**	**Dotação**	**Saldo**
XXX	3.3.90.14.00	Diárias - Civil	1.500.0000.0000.0000			
XXX	3.3.90.30.00	Material de Consumo	1.500.0000.0000.0000			
XXX	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	**Municipal /Estadual**			
XXX	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	**Municipal /Estadual**			
XXX	3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	**Municipal /Estadual**			
XXX	3.3.90.92.00	Despesa de Exercícios Anteriores	**Municipal**			
XXX	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	1.500.0000.0000.0000			
TOTAL:						
Projeto Atividade	**12.33.08.244.324.X.XXX – EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL**					
Código	**Elemento**	**Discrição**	**Fonte**	**Resultado Primário**	**Dotação**	**Saldo**
XXX	3.3.90.30.00	Material de Consumo	**Federal Estadual Municipal**			
XXX	3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras				
XXX	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção				
XXX	3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria				
XXX	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física				
XXX	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas				
XXX	3.3.90.92.00	Despesa de Exercícios Anteriores				
XXX	4.4.90.51.00	Obras e Instalações				
XXX	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente				

TOTAL:						
Projeto Atividade	**12.33.08.244.324.2.978 – FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL DO SUAS (CMAS)**					
Código	**Elemento**	**Discrição**	**Fonte**	**Resultado Primário**	**Dotação**	**Saldo**
XXX	3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	**Municipal**		**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
XXX	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil				
XXX	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais - INSS				
XXX	3.1.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
XXX	3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas				
XXX	3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				
XXX	3.3.50.41.00	Contribuições				
XXX	3.3.50.43.00	Subvenções Sociais				
XXX	3.3.90.14.00	Diárias - Civil				
XXX	3.3.90.30.00	Material de Consumo				
XXX	3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras				
XXX	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção				
XXX	3.3.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização				
XXX	3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria				
XXX	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física				
XXX	3.3.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra				
XXX	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas				
XXX	3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas				
XXX	3.3.90.92.00	Despesa de Exercícios Anteriores				
XXX	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições				
XXX	3.3.90.95.00	Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo				

XXX	3.3.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				
XXX	4.4.90.51.00	Obras e Instalações				
XXX	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente				
XXX	4.4.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
TOTAL:						
Projeto Atividade	**12.33.08.244.324.X.XXX – PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.**					
Código	**Elemento**	**Discrição**	**Fonte**	**Resultado Primário**	**Dotação**	**Saldo**
XXX	3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	**Municipal Estadual Federal**		**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
XXX	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil				
XXX	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais - INSS				
XXX	3.1.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
XXX	3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas				

XXX	3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				
XXX	3.3.50.41.00	Contribuições				
XXX	3.3.50.43.00	Subvenções Sociais				
XXX	3.3.90.14.00	Diárias - Civil				
XXX	3.3.90.30.00	Material de Consumo				
XXX	3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras				
XXX	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção				
XXX	3.3.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização				
XXX	3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria				
XXX	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física				
XXX	3.3.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra				
XXX	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				

XXX	3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica				
XXX	3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas				
XXX	3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas				
XXX	3.3.90.92.00	Despesa de Exercícios Anteriores				
XXX	3.3.90.91.00	Sentenças Judiciais				
XXX	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições				
XXX	3.3.90.95.00	Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo				
XXX	3.3.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				
XXX	4.4.90.51.00	Obras e Instalações				
XXX	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente				
XXX	4.4.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
TOTAL:						
TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:						

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DCF3101E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº168/DA/GAB/SEMASF/2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no processo nº **00600-00026746/2025-31-e**

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: 6 e ½ (seis e meia) diárias em favor do palestrante abaixo relacionado, para custear as despesas com o deslocamento ao município de Porto Velho-RO, tendo como objetivo da viagem realizar a capacitação SIPIA "in loco" com os conselheiros tutelares, no período 22 A 28 de junho de 2025, por meio de transporte terrestre. Conforme informações constantes no Ofício Interno nº132/2025/CMDCA/SEMASF de 23/5/2025, Ofício n.º 1111/2025/ASGOV/SGG e OFÍCIO Nº 134/2025/DA/GAB/SEMASF.

NOME	CAD.	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	QT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Hildebrando Franca Santos	RG: 1165388 SESDEC/RO e CPF: 598.294.192-15	Formado em Formação Continuada de Conselheiros de RO: Direitos Humanos-IFRO	Porto Velho-RO.	6 e ½(meia)	R$200,00 R$100,00	R$1.300,00
TOTAL						**R$1.300,00**

Porto Velho/RO, 13 de junho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
LUCÍLIA MUNIZ DE QUEIROZ
Secretária Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Dec.35/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C7C9DF45

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº169/DA/GAB/SEMASF/2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no processo nº **00600-00026834/2025-33-e**

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: 2 e ½ (duas e meia) diárias em favor dos servidores abaixo relacionados, para custear as despesas com o deslocamento para o município de Ji-Paraná-RO, no período de 24 a 26 de junho, tendo como objetivo da viagem acompanhar adolescentes que estão em acolhimento institucional que disputarão os Jogos Internos Socioeducativos, e atuarão como mediadores entre os atletas, a coordenação do evento e demais responsáveis, assegurando que as demandas logísticas, técnicas e comportamentais sejam devidamente atendidas, por meio de transporte terrestre em veículo oficial modelo Frontier Placa: RSY7G19. Conforme informações constantes no Ofício Interno nº99/2025/DPSE/SEMASF de 13/5/2025, OFÍCIO Nº 138/2025/DA/GAB/SEMASF e Ofício n.º 1120/2025/ASGOV/SGG.

NOME	CAD.	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	QT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SILVANIO ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA	10078726	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	JI-PARANÁ-RO	2 e ½ (duas e meia)	R$200,00 R$100,00	R$500,00
ANE CAROLINE GALVÃO ALVES	329848	COORDENADORA PETI			R$150,00	R$375,00

					R$75,00	
TOTAL						**R$875,00**

Porto Velho/RO, 13 de junho de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
LUCÍLIA MUNIZ DE QUEIROZ
Secretária Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Dec.35/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F8D23636

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO
PORTARIA Nº 073/SEMDESTUR/2025

Porto Velho – RO, 12 de Junho de 2025.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 882/2022, publicada no Diário Oficial do Município, nº 3250, de 27 de junho de 2022.
RESOLVE:

"**ALTERAR PORTARIA Nº 040/2025/SEMDESTUR, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, em 24 de abril de 2025"**

Art. 1º – AUTORIZAR os servidores abaixo mencionados, para conduzir veículo oficial de acordo com a Lei nº. 1948 de 28 de julho de 2011, que "dispõe sobre a condução de veículo oficial e dá outras providências".

MAT.	CARGO	SERVIDOR	CNH
10078111	Secretário Municipal	PAULO ROBERTO OLIVEIRA DE MORAES JÚNIOR	03565374840
10078168	Assessor Técnico Nível II	RENDERSON SILVA NEVES	05094892340
10078245	Assessor Especial de Turismo e Desenvolvimento Socioprodutivo	REGICLEI GOMES NINA	01758498987
10078371	Assessor	FELIPE AUGUSTO DE OLIVEIRA VANZELLI	06949821664
10078248	Diretora de Departamento E Trabalho	JUNAIA FREITAS SILVA	03209639246
1004877	Assessor	ISABELLA ALMEIDA SILVA LEITE	06639981742
10078527	Secretário	CHARLES DOUGLAS SARMENTO NINA	02258882720
10078423	Secretário	REGINALDO GOMES BARBOSA	03767011170
10078346	Diretor de Departamento Administrativo	RODRIGO FERREIRA CAMPOS	03554385895
1007225	Assessora	INGRID NUNES SILVA	06356427335
10078835	Diretora de Departamento de Fomento ao Turismo	ELIZANGELA FELICIA LIBÓRIO BARBOSA	03757005160
10079251	Assessor Executivo do Gabinete	FELIPE DE OLIVEIRA DIONIZIO	03820600617
10079150	Gerente de Divisão de Produção do Turismo	GABRIEL VIANA XAVIER	07031718160
10079370	Responsável pelo protocolo	TALES ANDRE CORREA PINTO	05087291390
10078981	Assessor Técnico	LEONARDO AMORA COUCEIRO	01106915721
1003371	Assessora	MYLEIA SANTANA DE ARAUJO	07205952077
10078498	Gerente de Divisão	CAMILA PANTOJA DOS SANTOS	06872923061

Art. 2° - Os veículos oficiais destinam-se, exclusivamente, ao serviço público.
Art. 3º – O uso dos veículos oficiais só será permitido a quem tenha:
a) obrigação constante de representação oficial, pela natureza do cargo ou função;
b) necessidade imperiosa de afastar-se, em razão do cargo ou função, da sede do serviço respectivo, para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir trabalhos, que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.
Art. 4º – É rigorosamente proibido o uso de veículos oficiais.
a) no transporte de família do servidor do Estado, ou pessoa estranha ao serviço público;
b) em passeio, excursão ou trabalho estranho ao serviço público.
Art. 5º – É terminantemente proibida a guarda de veículo oficial em garagem residencial.
Art. 6º – Ao condutor cabe:
a) inspecionar o veículo antes da partida e final do percurso;
b) requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo;c) dirigir corretamente o veículo obedecendo a legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria;
d) prestar assistência necessária em caso de acidente envolvendo veículo oficial;e) zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
f) Arcar com pagamento de multa por ele ocasionado.
Art. 7º-Ao funcionário, que cometer qualquer infração ao disposto na portaria, serão aplicadas as penalidades estabelecidas por esta Secretaria.
Art. 8º – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Publique-se.

ALEKS PALITOT
Secretário Municipal Adjunto De Indústria, Comércio, Turismo E Trabalho – SEMDESTUR.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BB7B2737

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 21.045 DE 04 DE JUNHO DE 2025.

Republicação

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.240, de 27 de dezembro de 2024, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2025;

Considerando o art. 8º, §§ 1º e 2º do Decreto n.º 19.692, de 19 de janeiro de 2024, que estabelece procedimentos e prazos para a operacionalização de ações governamentais com recursos oriundos de Emendas Parlamentares;

Considerando o Ofício n.° 966/2025/ASGOV/SGG, de 16 de maio de 2025, pelo qual a Secretaria Geral de Governo - SGG, encaminha o Ofício n.° 041/CTEAEP/2025, 08 de maio de 2025, referente a movimentação de recursos da Emenda Parlamentar n.° 024/2024 pelo Vereador Naidio Rai Gonçalves Ferreira Wagner em favor da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 550.202,00 (quinhentos e cinquenta mil, duzentos e dois reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XVI do Artigo 6º da Lei nº 3.193, de 27 de junho de 2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA						
08.31 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
08.31.10.301.317.2.662	Manutenção dos serviços do Centro de Especialidades Odontológicas	SEG	3.3.90.30	1.500.0015.1002.0017	550.202,00	-
08.31.10.302.329.2.669	Manutenção das Unidades de Saúde de Média Complexidade	SEG	3.3.50.43	1.500.0015.1002.0017	-	550.202,00
SUBTOTAL					**550.202,00**	**550.202,00**
TOTAL					**550.202,00**	**550.202,00**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 20.737, de 27 de dezembro de 2024 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 20.738, de 27 de dezembro de 2024.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F38190B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 21.065 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.240, de 27 de dezembro de 2024, - Lei Orçamentária Anual - LOA 2025;

Considerando o Ofício n.º 31/2025/DFMAS/DGSUAS/SEMASF, de 19 de maiode 2025, pelo qual a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF solicita abertura de crédito adicional por superávit financeiro no Fundo Municipal de Assistência Social;

Considerando o Ofício n.° 102/CGC/SUFIN/SEMFAZ, de 31 de março de 2025, oriundo da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, que apresenta o demonstrativo do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2024,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 18.665.569,41 (dezoito milhões, seiscentos e sessenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e nove reais e quarenta e um centavos).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são decorrentes de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Município no exercício de 2024, observado os preceitos do Inciso I, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

12.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF					
12.33 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS					
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**SUPLEMENTA R$**
12.33.08.244.160.2.839	Serviço de proteção e atendimento integral à família	SEG	3.3.90.14	2.660.0000.0000.0000	239.000,00
			3.3.90.32	2.660.0000.0000.0000	137.000,00
			3.3.90.33	2.660.0000.0000.0000	105.000,00
			3.3.90.39	2.660.0000.0000.0000	431.750,00
			3.3.90.93	2.660.0000.0000.0000	34.775,27
			4.4.90.52	2.660.0000.0000.0000	2.189.433,61
			3.3.90.30	2.661.0000.0000.0000	52.000,00
			3.3.90.32	2.661.0000.0000.0000	60.000,00
			3.3.90.39	2.661.0000.0000.0000	281.891,35
			3.3.90.93	2.661.0000.0000.0000	3.530,00
SUBTOTAL					**3.534.380,23**
12.33.08.244.160.2.842	Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos	SEG	3.3.90.30	2.660.0000.0000.0000	255.486,00
			3.3.90.36	2.660.0000.0000.0000	40.500,00
SUBTOTAL					**295.986,00**
12.33.08.244.160.2.845	Serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas	SEG	3.3.90.30	2.660.0000.0000.0000	25.500,00
			3.3.90.32	2.660.0000.0000.0000	17.000,00
			4.4.90.52	2.660.0000.0000.0000	15.754,87
SUBTOTAL					**58.254,87**
12.33.08.244.160.2.852	Manutenção das Unidades de Proteção Social Básica	SEG	3.3.90.39	2.661.0000.0000.0000	308.073,44
			4.4.90.52	2.661.0000.0000.0000	191.233,38
SUBTOTAL					**499.306,82**
12.33.08.244.165.2.853	Manutenção das Unidades de Proteção Social Especial	SEG	3.3.90.30	2.660.0000.0000.0000	730.000,00
			3.3.90.32	2.660.0000.0000.0000	287.610,52
			3.3.90.39	2.660.0000.0000.0000	77.610,52
SUBTOTAL					**1.095.221,04**
12.33.08.244.165.2.854	Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar	SEG	3.3.50.43	2.660.0000.0000.0000	1.991.022,73
			3.3.90.30	2.660.0000.0000.0000	2.485.838,66
			3.3.90.39	2.660.0000.0000.0000	670.945,04
			4.4.90.52	2.660.0000.0000.0000	108.711,70
			3.3.90.14	2.661.0000.0000.0000	80.000,00
			3.3.90.30	2.661.0000.0000.0000	150.000,00
			3.3.90.33	2.661.0000.0000.0000	85.087,83
			3.3.50.43	2.661.0000.0000.0000	1.000.000,00
SUBTOTAL					**6.571.605,96**
12.33.08.244.168.2.860	Manutenção dos Programas de Transferência de Renda	SEG	3.3.90.14	2.660.0000.0000.0000	200.000,00
			3.3.90.30	2.660.0000.0000.0000	100.000,00
			3.3.90.32	2.660.0000.0000.0000	100.000,00
			3.3.90.33	2.660.0000.0000.0000	105.000,00
			3.3.90.39	2.660.0000.0000.0000	414.153,23
			4.4.90.52	2.660.0000.0000.0000	1.584.150,14
SUBTOTAL					**2.503.303,37**
12.33.08.244.168.2.862	Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	SEG	3.3.90.30	2.660.0000.0000.0000	4.264,94
SUBTOTAL					**4.264,94**
12.33.08.244.168.2.864	Apoio a programas e projetos de inclusão socioprodutiva	SEG	3.3.90.39	2.660.0000.0000.0000	1.108.533,60
SUBTOTAL					**1.108.533,60**
12.33.08.244.169.2.866	Concessão de Benefícios Eventuais	SEG	3.3.90.32	2.661.0000.0000.0000	500.000,00
			3.3.90.39	2.661.0000.0000.0000	208.351,89
SUBTOTAL					**708.351,89**
12.33.08.244.324.2.976	Gestão do Sistema Único de Assistência Social	SEG	3.3.90.14	2.660.0000.0000.0000	456,75
			3.3.90.93	2.660.0000.0000.0000	649.355,90
			3.3.50.43	2.660.0000.0000.0000	349.244,88
			4.4.90.52	2.660.0000.0000.0000	1.209.880,29
SUBTOTAL					**2.208.937,82**
12.33.08.244.324.2.978	Fortalecimento do Controle Social do SUAS	SEG	3.3.90.14	2.660.0000.0000.0000	37.422,87
			3.3.90.93	2.660.0000.0000.0000	40.000,00
SUBTOTAL					**77.422,87**
TOTAL					**18.665.569,41**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 20.737, de 27 de dezembro de 2024 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 20.738, de 27 de dezembro de 2024.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:37D0F1D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 21.066 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.240 de 27 de dezembro de 2024 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2025;

Considerando o Ofício n.º 64 /DA/GAB/SEMA/2025, de 04 de maio de 2025, pelo qual a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA solicita abertura de crédito adicional para cobertura de despesa com pagamento de diárias indenizatórias,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação da dotação orçamentária, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n.° 4.320, de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

16.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMA						
16.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMA						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**ANULA R$**	**SUPLEMENTA R$**
16.01.18.122.0181.2604	Manutenção dos Serviços Administrativos	FIS	3.3.90.14	1.500.0000.0000.0000	10.000,00	-
			3.3.90.93	1.500.0000.0000.0000	-	10.000,00
SUBTOTAL					**10.000,00**	**10.000,00**
TOTAL					**10.000,00**	**10.000,00**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 20.737, de 27 de dezembro de 2024 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 20.738, de 27 de dezembro de 2024.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERE
Procurador Geral Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0496E381

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 21.069 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Remanejamento de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei nº 3.240, de 27 de dezembro de 2024, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2025,

Considerando o Ofício n.° 080/DA/SEMAGRIC, de 03 de junho de 2025, pelo qual a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com o Processo n.° 00600-00015500/2023-72, tendo como objeto celebração de convênio/FUPEN - Aproveitamento de mão de obra,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de remanejamento de recursos orçamentários no valor de R$ 91.080,00 (noventa e um mil e oitenta reais).

Art. 2º - Os remanejamentos são decorrentes da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas de um órgão para o outro ou de uma unidade orçamentária para outra, conforme disposto no inciso XV do Artigo 6º da Lei n.º 3.193, de 27 de junho de 2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

15.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC
15.32 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO RURAL - FDRPV

PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	REMANEJA R$	REALOCA R$
15.32.20.543.024.2.678	Fomento às atividades agropecuárias	FIS	3.3.90.32	1.500.0000.0000.0000	91.080,00	-
SUBTOTAL					**91.080,00**	**-**
15.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC						
15.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**REMANEJA R$**	**REALOCA R$**
15.01.20.122.0007.2.001	Administração da Unidade	FIS	3.3.90.37	1.500.0000.0000.0000	-	91.080,00
SUBTOTAL					**91.080,00**	**91.080,00**
TOTAL					**91.080,00**	**91.080,00**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 20.737, de 27 de dezembro de 2024 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 20.738, de 27 de dezembro de 2024.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8BD532A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 21.070 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transferência de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.240, de 27 de dezembro de 2024 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2025,

Considerando o Ofício n°.130/2025/DA/SGG, de 09 de junho de 2025, pelo qual a Secretaria Geral de Governo - SGG solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com o Processo n.º 00600-00013760/2024-94, tendo como objeto aquisição de equipamentos de sistema de videomonitoramento,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transferência de recursos orçamentários no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

Art. 2º - A transferência decorrente da repriorização de categoria econômica (corrente ou capital) nas ações de governo e resultantes das realocações de recursos entre as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicações e elementos de despesa, dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso o XVII do Artigo 6º da Lei nº 3.193, de 27 de junho de 2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

02.00 - SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG						
02.01 - SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSFERE R$**	**REALOCA R$**
02.01.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FIS	4.4.90.52	1.500.0000.0000.0000	40.000,00	-
			3.3.90.30	1.500.0000.0000.0000	-	40.000,00
SUBTOTAL					**40.000,00**	**40.000,00**
TOTAL					**40.000,00**	**40.000,00**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 20.737, de 27 de dezembro de 2024 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 20.738, de 27 de dezembro de 2024.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:69BB039A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 21.071 DE 12 DE JUNHO DE 2025.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.240, de 27 de dezembro de 2024, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2025,

Considerando o Ofício n° 130/2025/DA/SGG, de 09 de junho de 2025, pelo qual a Secretaria Geral de Governo - SGG solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com o Processo n.º 00600-00018282/2023-28, tendo como objeto renovação do Contrato n.º 016/PGM/2024,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 34.886,00(trinta e quatro mil, oitocentos e oitenta e seis reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XVI do Artigo o 6º da Lei nº 3.193, de 27 de junho de 2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

02.00 - SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG						
02.01 - SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG						
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESPERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**TRANSPÕE R$**	**REALOCA R$**
02.01.04.122.007.2.809	Publicidade Institucional e Legal de Informações de Interesse Social	FIS	3.3.90.39	1.500.0000.0000.0000	34.886,00	-
02.01.04.122.007.2.001	Administração da Unidade	FIS	3.3.90.39	1.500.0000.0000.0000	-	34.886,00
SUBTOTAL					**34.886,00**	**34.886,00**
TOTAL					**34.886,00**	**34.886,00**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 20.737, de 27 de dezembro de 2024 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 20.738, de 27 de dezembro de 2024.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9699081C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
EXTRATO DO CONTRATO N°032/2025/COJUSA/PGM

EXTRATO DO CONTRATO N°032/2025/COJUSA/PGM

EXTRATO:Nº32/COJUSA/PGM/2025 PROCESSO: 00600-00010083/2025-33-E CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUSA CONTRATADA: VOE + BRASIL AGÊNCIA DE VIAGENS - M. S. S. DA SILVA & CIA LTDA - ME
ESPÉCIE: CONTRATO Nº 10/2025/COJUSA/PGM

OBJETO: O objeto do presente instrumento Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE PESQUISA, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGEM AÉREA NACIONAL E INTERNACIONAL, DE ACORDO COM AS NORMAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL –
ANAC da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 Para fins de execução e controle, e objeto está assim descrito:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	01	Contratação de empresa especializada da prestação de serviço de Agenciamnento de Viagens, compreendendo os serviços e pesquisa, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, para atender os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta.	UNIDADE	148	R$ 532.904,08
					R$ 532.904,08

Parágrafo Primeiro - Integram este documento contratual, como parte indissociável, VINCULANDO ESTÁ CONTRATAÇÃO:

Parecer Jurídico nº. 467/2024 – SPACC/PGM;
Processo Administrativo nº: 00600-00023974/2024-79-e;
Proposta da CONTRATADA, eDOC F4471DA2 constante dos autos.
Termo de Referência/Projeto Básico e anexos dos documentos supracitados;

Requisição de Gerenciamento Consolidada Nº. 22/2025 - NUGERP/SEMUSA, eDOC 2D537995, constantes nos autos do Processo de Gerenciamento 00600-00010083/2025- 33-e.

O regime de execução é o de empreitada por preço UNITÁRIO.

DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação; e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
No caso de prorrogação do prazo de vigência da contratação, atendidas as condições previstas nos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, as quantidades contratadas serão renovadas para o novo período de vigência.
MODELO DE EXECUÇÃO

DOS SERVIÇOS, DO VALOR DAS TARIFAS E TAXAS DE EMBARQUE DOS SERVIÇOS
AGENCIAMENTO DE VIAGENS: compreende as informações de voo, reserva, marcação, remarcação e cancelamento, emissão e entrega dos respectivos e-tickets, com código localizador da passagem aérea pela agência de viagens, bem como disponibilização de acesso gratuito 24 (vinte e quatro) horas por dia para solução de ocorrência, com base nas tabelas de preços das companhias aéreas, atendendo as normas da Agência de Aviação Civil – ANAC.

PASSAGEM: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

TRECHO: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea, quando do deslocamento de servidores, prefeito, secretários e/ou colaboradores para participarem de eventos de interesse da Prefeitura do Município de Porto Velho.

DO PREÇO

O valor desta contratação é de R$ 532.904,08 (quinhentos e trinta e dois mil, novecentos e quatro reais e oito centavos.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:
Programa/Atividade Código n° 08.31.10.305.0335.2.058, Elemento de Despesa 339033, Fonte de Recursos 15.00, no valor de R$ 20.000,00 (Vinte Mil, Reais) Empenho n°1597/2025, eDOC BDF573F4;
Programa/Atividade Código n° 08.31.10.122.0336.2.315, Elemento de Despesa 339033, Fonte de Recursos 15.00, no valor de R$ 80.000,00 (Vinte Mil, Reais) Empenho n°1598/2025, eDOC BDF573F4;

Programa/Atividade Código n° 08.31.10.122.0336.2.674, Elemento de Despesa 339033, Fonte de Recursos 15.00, no valor de R$ 199.999,80 (Cento e Noventa e Nove Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais, Oitenta Centavos) Empenho n°1599/2025, eDOC BDF573F4;
Programa/Atividade Código n° 08.31.10.122.0336.2.675, Elemento de Despesa 339033, Fonte de Recursos 15.00, no valor de R$ 92.904,32 (Noventa e Dois Mil, Novecentos e Quatro Reais, Trinta e Dois Centavos) Empenho n°1600/2025, eDOC BDF573F4;
Programa/Atividade Código n° 08.31.10.302.0329.2.280, Elemento de Despesa 339033, Fonte de Recursos 16.00, no valor de R$ 50.000,00 (Cinquenta Mil, Reais) Empenho n°1601/2025, eDOC BDF573F4;
Programa/Atividade Código n° 08.31.10.302.0329.2.669, Elemento de Despesa 339033, Fonte de Recursos 16.00, no valor de R$ 50.000,00 (Cinquenta Mil, Reais) Empenho n°1602/2025, eDOC BDF573F4;
Programa/Atividade Código n° 08.31.10.302.0329.2.669, Elemento de Despesa 339033, Fonte de Recursos 16.00, no valor de R$ 39.999,96 (Trinta e Nove Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais, Noventa e Seis Centavos) Empenho n°1603/2025, eDOC BDF573F4;

As despesas remanescentes serão consignadas posteriormente pela SEMUSA, mediante a elaboração de termo de apostilamento.

Fica resguardado o direito de análise posterior referente ao reajuste contratual.

Porto Velho, RO, 09 de junho de 2025.

Responsável Pelo Extrato

MÁRCIA ALVES DA SILVA
Coordenadora Jurídica COJUSA/PGM/SEMUSA

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 413854B8Assinado por **MÁrcia Alves Da Silva** - Coordenadora Jurídica - Em: 09/06/2025, 10:44:21

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2BECCB88

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 110/2025/DA/GAB/SEMUSA

Portaria Nº 110/2025/DA/GAB/SEMUSA Porto Velho, 12 de junho de 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 25 de fevereiro de 2022:

RESOLVE:
Art. 1º TORNAR VALIDAR EM CARACTER INDENIZATORIA: 2½ (DUAS DIÁRIAS E MEIA) a servidora abaixo relacionado, por meio de transporte **TERRESTRE** com o **objetivo** de Participar da reunião da Câmara Técnica e Comissão Intergestores Bipartite – CIB, programada para acontecer nos dias 08 e 09 de maio de 2025, no município de Ariquemes/ Rondônia, sendo o deslocamento no dia 07/05/2025 e retorno 09/05/2025. **No período de 07/05/2025 à 09/05/2025 Processo Administrativo Nº 00600-000022819/2025-16-e.**

Nome Do Beneficiado	Mat.	Cargo/ Função	Destino	Quant	Valor Unitário	Valor Total
CÁRIS REGINA VALÊNCIA SALES	43.150	CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	Ariquemes / RO	**2½ (Duas diárias e meia)**	R$ 200,00	R$ 500,00
DOMITILIA DOS SANTOS FIDELES DE MORAES	47896	ENFERMEIRA		**2½ (Duas diárias e meia)**	R$ 400,00	R$ 1.000,00

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

JAIME GAZOLA FILHO
Secretário Municipal de Saúde
(Assinado Digitalmente)

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 572A53EA

Assinado por Jaime Gazola Filho - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 12/06/2025, 10:38:16

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B85043D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 114/2025/DA/GAB/SEMUSA

Portaria Nº 114/2025/DA/GAB/SEMUSA Porto Velho, 12 de junho de 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 25 de fevereiro de 2022:

RESOLVE:

1º Art. Arbitrar e Conceder: 3½ (TRÊS DIÁRIAS E MEIA) aos servidores abaixo relacionado, por meio de transporte **TERRESTRE** com o objetivo de ação de vacinação da população do Distrito de Nova Califórnia e suas adjacências (Linhas e Ramais), Monitoramento de vacina, atualização das caderneta de vacina da população (Rotina, Covid e Influenza), Supervisão, Ação de Busca Ativa e acamados. No período de 19/06/2025 à 22/06/2025 **Processo Administrativo Nº 00600-000022751/2025-75-e.**

Nome Do Beneficiado	Mat.	Cargo/ Função	Destino	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Claudio Henrique Romualdo de Jesus	116782	Auxiliar de Serviço de Saúde	Nova Califórnia	**3½ (Três diárias e meia)**	R$ 150,00	R$ 525,00
Aluizio Carneiro	24703	Assit Adm (Vacinador		**3½ (Três diárias e meia)**	R$ 150,00	R$ 525,00
Kalyna Alves Cavalcante	28903	Téc enfermagem		**3½ (Três diárias e meia)**	R$ 150,00	R$ 525,00
Luiz André Pereira de Oliveira	224733	Auxiliar de Serviço de Saúde		**3½ (Três diárias e meia)**	R$ 150,00	R$ 525,00
Leonardo Almeida da Silva	89360	Auxiliar de Serviço de Saúde		**3½ (Três diárias e meia)**	R$ 150,00	R$ 525,00

2º Art. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

JAIME GAZOLA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 3774DFE9

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3FBCBBFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 59

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 59
Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa do processo Nº **00600-00020133/2025-91-e** , encontra-se, APTA para ser homologada nos termos do Decreto n.° 17.353, de 09 de Julho de 2021, e nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011.
D E C I D O:
HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº17.353, de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Nome Do Servidor	Mat.	Cargo/ Função	Destino	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Gizelia Penedo Lucena	83791	Téc enfermagem	Vista Alegre	3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
Luzanira da Costa Morais	180886	Aux. Enfermagem		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
Lucenildo Silva da Costa	40840	Téc enfermagem		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
Maria Vanusa Rodrigues da Costa	115875	Téc enfermagem		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
					TOTAL: R$ 2.100,00	

Porto Velho-RO, 10 de Junho de 2025.

DR. JAIME GAZOLA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 3BDE69AE Assinado por **Jaime Gazola Filho** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 12/06/2025, 11:10:29

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AE09A498

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N°62

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N°62
Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa do processo Nº **00600-00019170/2025-56-e** , encontra-se, APTA para ser homologada nos termos do Decreto n.° 17.353, de 09 de Julho de 2021, e nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011.
D E C I D O:
HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº17.353, de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Nome Do Servidor	Mat.	Cargo/ Função	Destino	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Luiz André Pereira de Oliveira	224733	Auxiliar de Serviço de Saúde (Escriturário)	Extrema	3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
Eliene Sales Chaves	224775	Auxiliar de Serviço de Saúde (Escriturária)		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
Sâmia Regina Souza dos Santos	1003648	Téc enfermagem		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
Leonardo Almeida da Silva	89360	Auxiliar de Serviço de Saúde		3,5	R$ 150,00	R$ 525,00
					TOTAL: R$2.100,00	

Porto Velho-RO, 11 de Junho de 2025.

DR. JAIME GAZOLA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 6B6C71C1

Assinado por **Jaime Gazola Filho** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 12/06/2025, 11:16:05

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9C0A40FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 63

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 63
Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa do processo Nº 00600-00017761/2025-99-e, encontra-se, APTA para ser homologada nos termos do Decreto n.° 17.353, de 09 de Julho de 2021, e nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011.

D E C I D O:
HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº17.353, de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Nome Do Servidor	Mat.	Cargo/ Função	Destino	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Amanda Lopes Sá	99954	Fiscal Municipal	Vista Alegre e Fortaleza do Abunã	2 1/2	300,00 150,00	750,00
Iraílce Batista Figueira Leite	144370	Fiscal Municipal		2 1/2	300,00 150,00	750,00
Joelmar Ferreira da Silva	122474	Fiscal Municipal		2 1/2	300,00 150,00	750,00
Lindival Ferreira da Silva	39538	Motorista		2 1/2	150,00 75,00	375,00
Valor Total					**R$ 2.625,00**	

Porto Velho-RO, 12 de Junho de 2025.

DR. JAIME GAZOLA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC AE3DC4EA
Assinado por **Jaime Gazola Filho** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 12/06/2025, 14:46:37

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8D2499B9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 3.330/GP/2025

ESTABELECE O REGIMENTO INTERNO DA 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE PIMENTA BUENO/RO E DA CIDADE DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da 6ª Conferência Municipal das Cidades de Pimenta Bueno/RO e da Cidade de Primavera de Rondônia/RO - Etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades -, convocadas por meio Decretos n. º 8.707 de 14 de maio de 2025 e 3.317/GP de 15 de maio de 2025 na forma do Anexo.

Art. 2º - Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE PIMENTA BUENO/RO E DA CIDADE DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO.

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

SEÇÃO I
Dos Objetivos

Art. 1º - São objetivos da 6ª Conferência Municipal da Cidade de Pimenta Bueno/RO e da Cidade e de Primavera de Rondônia/RO:

I - Sensibilizar e mobilizar a sociedade para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes nas cidades de Pimenta Bueno e Primavera de Rondônia;

II - Propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade, considerando as diferenças de sexo, idade, raça, etnia e pessoa com deficiência, para a formulação de proposições e realização de avaliações sobre a função social da cidade e da propriedade;
III - Promover a interlocução entre autoridades e gestores públicos com os diversos segmentos da sociedade sobre assuntos relacionados às políticas locais de desenvolvimento urbano; e
IV - Escolher as delegadas e os delegados para a 6ª Conferência Estadual das Cidades.

Art. 2º - São finalidades da Conferência Municipal:

I - Indicar prioridades de atuação para a municipalidade;
II - Escolher as delegadas e os delegados para a 6ª Conferência Estadual das Cidades, conforme seu Regimento Interno
III - Aprovar as propostas para a Etapa Estadual.

SEÇÃO II
Do Temário

Art. 3° - A 6ª Conferência Municipal das Cidades de Rondônia terá como temática: "Construindo a Política Estadual de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social".

Parágrafo Único - Os debates, proposições e os documentos de todas as etapas da 6ª Conferência Municipal das Cidades de Rondônia devem se relacionar diretamente com o temário, objetivos e lema definidos por este Regimento.

Art. 4° - A 6ª Conferência Municipal das Cidades de Rondônia terá 3 eixos de debate, com o objetivo de propor políticas e soluções sustentáveis para os problemas urbanos que a sociedade enfrenta. As discussões devem ser pautadas nas políticas e diretrizes específicas da PNDU.

I - São eixos para debate:
Eixo 1: Articulação entre os Principais Setores Urbanos e com o Planejamento das Políticas Públicas;
Eixo 2: Gestão Estratégica e Financiamento; e
Eixo 3: Grandes Temas Transversais: Sustentabilidade ambiental e emergências climáticas, transformação digital e território e Segurança Pública e o enfrentamento do controle armado dos territórios populares.

II - A metodologia a ser aplicada na 6ª Conferência Municipal das Cidades de Rondônia deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora Municipal.

CAPÍTULO II
DA ETAPA MUNICIPAL

SEÇÃO I
Da Realização

Art. 5° – A conferência será realizada no dia 17 de junho de 2025, no Auditório do CDL na Rua Fagundes Varela, 320 – Centro – na cidade de Pimenta Bueno/RO.

Parágrafo único - A Conferência Municipal da Cidade terá tempo necessário para debater o temário com carga horária mínima de duração mínima de 8h, sendo das 07h30 as 17h30, com 1h de almoço, excluindo o tempo da cerimônia de abertura, para não haver prejuízo no conteúdo dos debates.

Art. 6° – Da Metodologia que será empregada para a realização da conferência, incluindo:

I - Será proferida palestra com a temática "Construindo a Política Estadual de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social".
II - Serão realizados grupos de discussão para debater os eixos da conferência.
II - Mediante credenciamento, os participantes da conferência municipal deverão ser identificados por um segmento ou entidade.
III - Todas os representantes das entidades terão direito a voz e voto.
IV - Será presidida por membro integrante da Comissão Organizadora da 6ª Conferência Estadual das Cidades de Rondônia ou por pessoa designada.

Art. 7° - O custeio da organização da Conferência e todos os seus aspectos logísticos, serão realizados pela Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO e Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia-RO.

SEÇÃO II
Da Comissão Organizadora da Conferência Municipal

Art.8° - Para a Realização da Conferência Municipal, fica criada a Comissão Organizadora, conforme, decretos n.º, 8.735 de 27 de maio de 2025 e 3.325/GP/2025 de 02 de junho de 2025 com a participação de diversos segmentos como estabelecido no artigo 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades.

Art. 9° - Compete à Comissão Organizadora Municipal da 6ª Conferência Municipal da Pimenta Bueno/RO e Primavera de Rondônia/RO.

I - Coordenar, supervisionar e promover a realização da Conferência, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos, respeitadas as diretrizes e as definições do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades, garantindo:

a participação de representantes dos diversos segmentos listados no Art. 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

a eleição das delegadas e dos delegados municipais para a Etapa Estadual, em aderência ao Regimento Interno da Etapa Estadual;

II - Elaborar documentos e textos de apoio que subsidiarão as discussões;

III - Planejar a infraestrutura para a realização da etapa municipal, indicando a pauta e programação;

IV - Mobilizar a sociedade civil e o poder público, no âmbito de sua atuação no município, para sensibilização e adesão à 6ª Conferência Nacional das Cidades;

V – Aplicar a metodologia de sistematização para as propostas a serem apresentadas na Conferência Municipal, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades, em especial com relação aos eixos e grupos temáticos e a quantidade de propostas;

VI - Elaborar o relatório final da Conferência Municipal, na forma do art. 48 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

VII - Preencher o formulário da Conferência Municipal, conforme art. 48 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

VIII - Efetivar o cumprimento das decisões da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação; e

IX - Dar publicidade e divulgar seus trabalhos e decisões, bem como das decisões da Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades e, em especial, da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação, que tenham por objeto tema afeto à etapa municipal.

Parágrafo único - A Comissão Organizadora Municipal poderá constituir as Comissões de Infraestrutura e Logística, Mobilização e Articulação, Sistematização e Metodologia, que serão responsáveis por toda a organização e realização da Etapa Municipal.

SEÇÃO III
Da Convocatória da Conferência Municipal

Art. 10° - Convocação feita por meio dos decretos n.º 8.707, de 14 de maio de 2025 e 3.317/GP/ 15 de maio de 2025.

SEÇÃO IV
Dos Participantes da Conferência Municipal

Art. 11° - A Conferência Municipal será pública e acessível a todos os cidadãos, que serão admitidos mediante credenciamento.

§ 1º Cada participante da conferência municipal deverá ser identificado como pertencente a um segmento ou entidade.

§ 2º Para que seja credenciada como pessoa delegada, no ato do credenciamento, a pessoa participante deverá apresentar comprovante de associação, filiação ou outro tipo de vínculo à entidade ou ao segmento que se propõe representar, por meio de documentos exemplificados a seguir, mas não restritos a:

I – Ficha de cadastro, filiação ou associação devidamente preenchida e assinada;
II – Carteira, crachá de identificação ou outro documento similar;
III – Declaração, de lavra da entidade, atestando que a pessoa participante é associada, filiada ou vinculada à entidade, conforme modelo constante do Anexo III deste Regimento Interno; ou
IV – Ata de eleição e/ou de posse de dirigente, liderança ou membro de instância decisória, ou meio de prova assemelhado.

§ 3º A Comissão Organizadora Municipal terá como parâmetro o conhecimento da realidade local, de forma a evitar o cerceamento da participação popular, sempre que houver ambiguidade ou dificuldade, por parte do cidadão, de seu enquadramento em uma entidade ou segmento.
§ 4º O participante que não puder ser identificado como pertencente a um segmento ou entidade será credenciado como observador.

Art. 12° - As pessoas participantes da Conferência Estadual se distribuirão em três categorias:

I - Delegadas e delegados;
II - Observadoras e observadores;
III - Convidadas e convidados.

§ 1º As delegadas e delegados terão direito a voz e voto na análise e votação das propostas e estarão habilitadas a votar e serem votadas como delegadas e delegados para a Conferência Estadual;

§ 2º As observadoras e observadores terão direito a voz e voto apenas nas etapas de análise e votação das propostas, não tendo direito a voz e voto na etapa de eleição das delegadas e delegados para a Conferência Estadual.

§ 3º Os critérios para escolha das convidadas e convidados, que terão direito apenas a voz, serão definidos pela Comissão Organizadora Municipal.

SEÇÃO V
Da Eleição dos Delegados Municipais para a Etapa Estadual

Art. 13° - O quantitativo de delegados municipais a serem eleitos na Conferência Municipal e que participarão da Etapa Estadual será conforme Regimento Interno da Conferência Estadual das Cidades, conforme art. 14, do regimento supracitado.

Art. 14° - O quantitativo de delegados e respectivos suplentes que representarão os municípios na Etapa Estadual da 6ª Conferência das Cidades, conforme as diretrizes estabelecidas no Regimento Interno da Conferência Estadual das Cidades, será o seguinte:
I – Pelo Município de Pimenta Bueno: 06 (seis) delegados e 06 (seis) suplentes;
II – Pelo Município de Primavera de Rondônia: 04 (quatro) delegados e 04 (quatro) suplentes.

Parágrafo único - As delegadas e os delegados a serem eleitos na Etapa Municipal para a Etapa Estadual deverão necessariamente estar presentes na Conferência Municipal.

Art. 15 - A escolha dos(as) delegados(as) representantes de cada segmento para a Conferência Estadual das Cidades será efetuada pelos participantes da Conferência Municipal, em eleições feitas pelos respectivos participantes de cada segmento, reunidos em local definido pela Comissão Organizadora.

§ 1º O (a) interessado em pleitear vaga como delegado(a) deverá, no ato da eleição, apresentar-se ao respectivo segmento com a indicação de delegado suplente, que o substituirá em eventual necessidade, devendo o suplente pertencer ao mesmo segmento do titular.

§ 2º O segmento deverá encaminhar, até o final da Conferência Municipal, relação contendo as informações de identificação de cada delegado(a) e respectivo(a) suplente, para que conste do Relatório Final da Conferência Municipal.

§ 3º Cada reunião para a eleição de delegado(a) deverá ser presidida por um membro da Comissão Organizadora.

SEÇÃO VI
Do Relatório Final da Conferência Municipal

Art. 16 - O relatório final da Conferência Municipal deverá ser elaborado e publicado conforme modelo definido pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades.

§ 1º O envio de relatório final da Conferência Municipal da Cidade em desacordo com o modelo definido implicará na não incorporação das propostas municipais no Caderno de Propostas da Etapa Estadual.

§ 2º O relatório final deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora da Conferência Estadual das Cidades de seu estado nos termos definidos em resolução do Conselho das Cidades.

§ 3º A Comissão Organizadora Municipal deverá preencher formulário eletrônico disponibilizado na forma definida em Resolução do Conselho das Cidades.

CAPÍTULO III
Disposições finais

Art. 17 - Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pelas Comissões Preparatórias Municipais, cabendo recurso à Comissão Organizadora Estadual e, em última instância, à Comissão Nacional Recursal e de Validação.

Primavera de Rondônia/RO, em 12 de junho de 2025.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

ANEXO I

Distribuição dos delegados a serem eleitos na Conferência Municipal para a Etapa Estadual Primavera de Rondônia

PP Municipal	Movimentos Populares	Trabalhadores	Empresários	Academia	ONGs	Total
01	03					04
42,3%	26,7%	9,9%	9,9%	7,00%	4,2%	100,00%

Fonte: Regimento Interno da Conferência Municipal das Cidades

Distribuição dos delegados a serem eleitos na Conferência Municipal para a Etapa Estadual Pimenta Bueno

PP Municipal	Movimentos Populares	Trabalhadores	Empresários	Academia	ONGs	Total
02	04					06
42,3%	26,7%	9,9%	9,9%	7,00%	4,2%	100,00%

Fonte: Regimento Interno da Conferência Municipal das Cidades

ANEXO II

Composição da Comissão Organizadora da Conferência Municipal das Cidades
Primavera de Rondônia / RO

MEMBRO	SEGMENTO
Uelinton Cassio Moura Ramos	Gestores, Administradores públicos e legislativos (federais, estaduais e municipais)
Fábio Pereira de Jesus	Gestores, Administradores públicos e legislativos (federais, estaduais e municipais)
Anacleton Alba Batista dos Santos	Trabalhadores por suas entidades sindicais
Geisiane Cunha de Oliveira Lisboa	Entidades Empresariais relacionados a produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano
Claudir Ferreira Duarte	Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais
Robson Barbosa Santos	Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais
Elilha Feitosa Braga	Organizações não-Governamentais

Composição da Comissão Organizadora da Conferência Municipal das Cidades
Pimenta Bueno/ RO

MEMBRO	SEGMENTO
Marcia Figueiredo	Gestores, Administradores públicos e legislativos (federais, estaduais e municipais)
Renata Carla Licori Salvador	Gestores, Administradores públicos e legislativos (federais, estaduais e municipais)
Evaldo Donizete Bruno	Entidades Empresariais relacionados a produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano
Tiago Cassimiro Faria	Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais
Sthefany Biazati Ventorim	Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais
Aurelina Gonçalves dos Santos Kischener	Organizações não-Governamentais

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:B187E0DF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA 09 PE 03 REAGENTES

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 009/2025/SUPEL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 551/2025/SEMSAU.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025.

OBEJETO; REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES, MATERIAIS E INSUMOS LABORATORIAL. De acordo com as especificações do Termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.
O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. De acordo com o art. 84 da lei 14.133/2021
FORNECEDOR REGISTRADO
Empresa: MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNOSTICOS E PESQUISAS LTDA; ficou registrado com o valor total de R$ 131.916,37 (cento e trinta e um mil novecentos e dezesseis reais e trinta e sete centavos)
CNPJ: 04.724.729/0001-61
Representante legal: CLEUBER ACERLY DE OLIVEIRA
Endereço: R PRESIDENTE RODRIGUES ALVES ESQUINA COM ALAM, 435 - Goiânia - Goiás
E-MAIL; maxlab@terra.com.br
TELEFONE; (62) 3251-0351

21	1057862	PIPETA SEMIAUTOMATICA FIXA 25 µL (MICROLITROS) EXATIDÃO EM MEDIÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE PEQUENOS VOLUMES LÍQUIDOS EM ANÁLISES CLÍNICAS FABRICADAS EM PLÁSTICO ABS, COM FORMATO ANATÔMICO BOTÃO DE PIPETAGEM EM GIRO, PARA PRATICIDADE E PRECISÃO NO AJUSTE DO VOLUME VARIÁVEL BOTÃO EJETOR DA PONTEIRA, COM DESIGN ESPECIAL E ISOLADO DA ÁREA DE PIPETAGEM, PARA MAIOR SEGURANÇA. DISPLAY NUMÉRICO, PARA VISUALIZAÇÃO DO VOLUME REQUERIDO CÂMARA DE ISOLAMENTO, PARA DIMINUIÇÃO DO AQUECIMENTO CAUSADO PELA PRESSÃO DAS MÃOS, EM PIPETAGENS DE LONGO PERÍODO CODIFICADAS POR CORES, PARA DIFERENCIAÇÃO E FÁCIL IDENTIFICAÇÃO DE VOLUMES CERTIFICADAS E CALIBRADAS INDIVIDUALMENTE PELA FÁBRICA, GARANTINDO RASTREABILIDADE POR NÚMERO DE SÉRIE CONE INFERIOR AUTOCLAVÁVEL APRESENTAÇÃO: UNITÁRIA GARANTIA: 12 MESES	UN	3	R$ 110,39	R$ 331,17	PEGUEPET
22	1057863	PIPETA SEMIAUTOMATICA FIXA 400 µL (MICROLITROS) EXATIDÃO EM MEDIÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE PEQUENOS VOLUMES LÍQUIDOS EM ANÁLISES CLÍNICAS FABRICADAS EM PLÁSTICO ABS, COM FORMATO ANATÔMICO BOTÃO DE PIPETAGEM EM GIRO, PARA PRATICIDADE E PRECISÃO NO AJUSTE DO VOLUME VARIÁVEL BOTÃO EJETOR DA PONTEIRA, COM DESIGN ESPECIAL E ISOLADO DA ÁREA DE PIPETAGEM, PARA MAIOR SEGURANÇA DISPLAY NUMÉRICO, PARA VISUALIZAÇÃO DO VOLUME REQUERIDO CÂMARA DE ISOLAMENTO, PARA DIMINUIÇÃO DO AQUECIMENTO CAUSADO PELA PRESSÃO DAS MÃOS, EM PIPETAGENS DE LONGO PERÍODO CODIFICADAS POR CORES, PARA DIFERENCIAÇÃO E FÁCIL IDENTIFICAÇÃO DE VOLUMES CERTIFICADAS E CALIBRADAS INDIVIDUALMENTE PELA FÁBRICA, GARANTINDO RASTREABILIDADE POR NÚMERO DESÉRIE CONE INFERIOR AUTOCLAVÁVEL APRESENTAÇÃO: UNITÁRIA GARANTIA 12 MESES	UN	2	R$ 110,40	R$ 220,80	PEGUEPET
23	1057864	PIPETA SEMIAUTOMATICA FIXA 40 µL (MICROLITROS) EXATIDÃO EM MEDIÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE PEQUENOS VOLUMES LÍQUIDOS EM ANÁLISES CLÍNICAS FABRICADAS EM PLÁSTICO ABS, COM FORMATO ANATÔMICO BOTÃO DE PIPETAGEM EM GIRO, PARA PRATICIDADE E PRECISÃO NO AJUSTE DO VOLUME VARIÁVEL BOTÃO EJETOR DA PONTEIRA, COM DESIGN ESPECIAL E ISOLADO DA ÁREA DE PIPETAGEM, PARA MAIOR SEGURANÇA DISPLAY NUMÉRICO, PARA VISUALIZAÇÃO DO VOLUME REQUERIDO CÂMARA DE ISOLAMENTO, PARA DIMINUIÇÃO DO AQUECIMENTO CAUSADO PELA PRESSÃO DAS MÃOS, EM PIPETAGENS DE LONGO PERÍODO CODIFICADAS POR CORES, PARA DIFERENCIAÇÃO E FÁCIL IDENTIFICAÇÃO DE VOLUMES CERTIFICADAS E CALIBRADAS INDIVIDUALMENTE PELA FÁBRICA, GARANTINDO RASTREABILIDADE POR NÚMERO DE SÉRIE CONE INFERIOR AUTOCLAVÁVEL	UN	2	R$ 152,00	R$ 304,00	PEGUEPET

		APRESENTAÇÃO: UNITÁRIA GARANTIA 12 MESES					
27	1057868	PONTEIRA AMARELA COM CAPACIDADE DE 0-200UL (MICROLITROS) INDICADA PARA ACOPLAR EM MICROPIPETAS. SEM FILTRO. NÃO ESTÉRIL. TIPO UNIVERSAL. AUTOCLAVÁVEL. PACOTE COM 1000 UNIDADES	PCT	5	R$ 19,00	R$ 95,00	OLEN
28	1057869	PONTEIRA AZUL COM CAPACIDADE DE 100-1.000UL (MICROLITROS) INDICADA PARA ACOPLAR EM MICROPIPETAS. SEM FILTRO. NÃO ESTÉRIL. TIPO UNIVERSAL. AUTOCLAVÁVEL. PACOTE COM 1000 UNIDADES	PCT	2	R$ 32,00	R$ 64,00	OLEN
35	1057876	TUBO PARA COLETA A VÁCUO COM CITRATO DE SÓDIO, CAPACIDADE PARA 4ML – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	50	R$ 54,00	R$ 2.700,00	CRAL
36	1057877	TUBO PARA COLETA A VÁCUO COM FLUORETO DE SÓDIO /+ EDTA K3 – CAPACIDADE PARA 2ML – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	50	R$ 68,00	R$ 3.400,00	CRAL
42	1053066	ALGODÃO HIDROFILO 500 GR	ROLO	25	R$ 18,00	R$ 450,00	DENGO
45	1054074	KIT REAGENTE PARA DETERMINAÇÃO QUALITATIVA DE TROPONINA 1	KIT	35	R$ 58,00	R$ 2.030,00	WAMA
46	1015103	PCR QUALITATIVO	FRA	150	R$ 25,90	R$ 3.885,00	WAMA
47	1037416	ASLO QUALITATIVO	FRA	70	R$ 39,00	R$ 2.730,00	WAMA
51	1018001	CORANTE PANOTICO RAPIDO	KIT	20	R$ 45,00	R$ 900,00	NEWPROV
53	1037584	ÁCIDO ÚRICO ENZIMÁTICO MÉTODO: ENZIMÁTICO COLORIMÉTRICO COM FCL ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: 12 SEMANAS (2 A 8 °C) APÓS ABERTO FINALIDADE: DETERMINAÇÃO DE ÁCIDO ÚRICO LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 20MG/DL TÉCNICA: AUTOMAÇÃO/ AUTOMATICA AMOSTRA SORO, URINA E LÍQUIDO SINOVIAL APRESENTAÇÕES: PADRÃO: 1 X 3ML REAGENTE ENZIMÁTICO 2 X 100ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	KIT	20	R$ 80,00	R$ 1.600,00	VIDA
54	1054082	AMILASE DIRETA CNP CINÉTICO ALFA-AMILASE MÉTODO: CNPG2 ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: 4 SEMANAS (2 A 8 °C) APÓS ABERTO FINALIDADE: DETERMINAÇÃO DA ATIVIDADE DA AMILASE. LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 8000 U/L TÉCNICA: AUTOMAÇÃO / AUTOMATICA AMOSTRA SORO E URINA VALOR DE REFERÊNCIA: IFCC SORO, PLASMA: 25 A 125 (U/L) URINA: ATÉ 460 (U/L) URINA DE 24 HORAS: ATÉ 410 U/24H APRESENTAÇÕES: SUBSTRATO: 4 X 15ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	KIT	15	R$ 258,00	R$ 3.870,00	VIDA
57	1054086	CK MB MÉTODO: CINÉTICO UV COM IMUNOINIBIÇÃO ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: 2 SEMANAS (2 A 8 °C) FINALIDADE: DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DA ATIVIDADE ENZIMÁTICA DA CREATINA QUINASE SUBUNIDADE B (CK-MB). LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 600 U/L TÉCNICA: AUTOMAÇÃO / AUTOMATICA AMOSTRA SORO E PLASMA VALOR DE REFERÊNCIA: VALORES NORMAIS (37 °C). ADULTO: < 24 U/L APRESENTAÇÕES: TAMPÃO: 1 X 40ML SUBSTRATO: 1 X 10ML CONTROLE: 1 X 0,5ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	KIT	25	R$ 335,00	R$ 8.375,00	VIDA
59	1015106	COLESTEROL HDL DIRETO ENZIMÁTICO MÉTODO: COLORIMÉTRICA ENZIMÁTICA ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: ATÉ A DATA DE VALIDADE FINALIDADE: DETERMINAÇÃO DA FRAÇÃO HDL DO COLESTEROL LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 200 G/DL TÉCNICA: AUTOMAÇÃO / AUTOMATICA AMOSTRA SORO VALOR DE REFERÊNCIA: FAIXA ETÁRIA: ATÉ 10 ANOS: = 40 APRESENTAÇÃO 80ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	KIT	40	R$ 319,99	R$ 12.799,60	VIDA
60	1054105	COLESTEROL TOTAL ENZIMÁTICO MÉTODO: ENZIMÁTICO COLORIMÉTRICO COM FCL ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: 12 SEMANAS (2 A 8 °C) APÓS ABERTO FINALIDADE: DETERMINAÇÃO DO COLESTEROL TOTAL LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 800 MG/DL TÉCNICA: AUTOMAÇÃO / AUTOMATICA AMOSTRA SORO VALOR DE REFERÊNCIA FAIXA ETÁRIA: 2 A 19 ANOS: 200 MG/DL ELEVADO 20 ANOS OU MAIS: 240 MG/DL ELEVADO APRESENTAÇÕES REAGENTE DE COR: 1 X 500ML PADRÃO: 1 X 3 ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	KIT	25	R$ 164,99	R$ 4.124,7500	VIDA
66	1054085	TGO MÉTODO: CINÉTICO UV ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: 2 SEMANAS (2 – 8 °C) FINALIDADE: DETERMINAÇÃO DA ASPARTATO AMINO TRANSFERASE AST LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 440 U/L TÉCNICA: AUTOMAÇÃO/ AUTOMÁTICO AMOSTRA SORO VALOR DE APRESENTAÇÕES: TAMPÃO: 1 X 80ML SUBSTRATO: 1 X 20ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	KIT	40	R$ 74,99	R$ 2.999,60	VIDA

67	1054087	TGP MÉTODO: CINÉTICO UV ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: ATÉ A DATA DE VALIDADE FINALIDADE: DETERMINAÇÃO DA ALANINA AMINO TRANSFERASE LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 350 U/L TÉCNICA: AUTOMAÇÃO / AUTOMÁTICO AMOSTRA SORO APRESENTAÇÕES: TAMPÃO: 1 X 80ML SUBSTRATO: 1 X 20ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	KIT	40	R$ 81,98	R$ 3.279,20	VIDA
69	1017997	UREIA ENZIMÁTICA MÉTODO: ENZIMÁTICA COLORIMÉTRICA UREASE ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: 30 DIAS (2 A 8°C) FINALIDADE: DETERMINAÇÃO DA URÉIA LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 300 MG/DL TÉCNICA: AUTOMAÇÃO / AUTOMÁTICO AMOSTRA SORO, PLASMA E URINA. VALOR DE APRESENTAÇÕES: TAMPÃO: 1 X 250ML COR: 1 X 250ML ENZIMÁTICO: 1 X 10ML PADRÃO: 1 X 3ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL-280)	KIT	40	R$ 104,00	R$ 4.160,00	VIDA
80	1058441	LUVA DE PROCEDIMENTO DE LÁTEX COM PÓ, TAMANHO P, COM 100 UNIDADES	CX	200	R$ 27,80	R$ 5.560,00	MEDIX
81	1058442	LUVA DE PROCEDIMENTO DE LÁTEX COM PÓ, TAMANHO M, COM 100 UNIDADES	CX	100	R$ 26,50	R$ 2.650,00	MEDIX
82	1058443	SCALP PARA COLETA A VACUO, 23 G, AZUL, CX C/ 50 UND	CX	100	R$ 22,00	R$ 2.200,00	MEDIX
83	1014472	SCALP DE SEGURANÇA PARA COLETA COM SERINGA, 23 G, CX C/ 100 UND	CX	100	R$ 46,95	R$ 4.695,00	MEDIX
84	1058444	LAVA OLHO DE EMERGÊNCIA PORTÁTIL 500 ML	UN	10	R$ 144,99	R$ 1.449,90	NALGON
85	1058445	ÁLCOOL ETILÍCO HIDRATADO 70%, 5L	GALAO	20	R$ 41,33	R$ 826,60	JFERES
86	1036929	MASCARA DESCARTÁVEL HOSPITALAR TRIPLA CAMADA, COM ELASTICO CAIXA COM 50 UNID.	CX	200	R$ 6,47	R$ 1.294,00	INJEX
87	1054198	SERINGA DESCARTAVEL 3 ML LUER SLIP COM AGULHA - 25X0,7MM COM 100 UM	CX	100	R$ 34,19	R$ 3.419,00	DESCARPACK
88	1058446	SERINGA DESCARTAVEL 5 ML - LUER SLIP - COM AGULHA - 25X0,7MM COM 100 UM	CX	200	R$ 28,79	R$ 5.758,00	DESCARPACK
89	1058447	SERINGA DESCARTAVEL 10 ML - LUER SLIP - COM AGULHA - 25X0,7MM COM 100 UM	CX	400	R$ 44,79	R$ 17.916,00	DESCARPACK
108	1058457	FATOR REUMATOIDE	FRA	70	R$ 27,06	R$ 1.894,20	WAMA
122	1058475	ESFERAS METALICAS PARA COAGULÔMETRO ANALISA CLOT2	UN	50	R$ 105,00	R$ 5.250,00	GOLD
123	1058476	PACK	UN	5	R$ 1.450,00	R$ 7.250,00	VIDA
124	1058477	PH, NA. CL FILLING SOLUTION	UN	4	R$ 140,58	R$ 562,32	VIDA
125	1058478	NA CONDITIONER	UN	4	R$ 191,97	R$ 767,88	VIDA
126	1058479	WEEKLY CLEANING SOLUTION	UN	4	R$ 191,97	R$ 767,88	VIDA
					TOTAL:	R$ 131.916,37	

Empresa: CYN SERVICE DIAGNOSTICA LTDA
ficou registrado com o valor total de R$ 243.188,08 (duzentos e quarenta e três mil cento e oitenta e oito reais e oito centavos)
CNPJ: 26.093.205/0001-52
Representante legal: Cintia Graziela da Rosa Jardim
Endereço: AV TRANSCONTINENTAL, 1470, Ji-Paraná - Rondônia
E-MAIL; cynservicelicitacao@gmail.com
TELEFONE; (69) 9901-5698
LOTE 1: COTA RESERTVADA

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
2	1054078	SOLUÇÃO HEMOLISANTE PARA O CONTADOR HEMATOLÓGICO SDH-20	GL	30	R$ 558,09	R$ 16.742,70	EBRAM
3	1057846	SANGUE CONTROLE PARA CALIBRAÇÃO DO CONTADOR HEMATOLÓGICO SDH-20	KIT	2	R$ 1.200,00	R$ 2.400,00	EBRAM
5	1057848	ESTANTE PARA TUBO 12X75	UN	5	R$ 15,00	R$ 75,00	FIRSTLAB
6	1057849	ESTANTE PARA TUBO 13X100	UN	5	R$ 15,00	R$ 75,00	FIRSTLAB
7	1057850	ESTANTE PARA TUBO 15X100	UN	2	R$ 15,00	R$ 30,00	FIRSTLAB
11	1057852	LAMINULAS 20X26X0,4MM – CAIXA COM 10 UNIDADES	CX	15	R$ 23,00	R$ 345,00	CRAL
12	1057853	LAMINULAS 24X24X0,13 A 0,17MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	300	R$ 5,95	R$ 1.785,00	FIRSTLAB
16	1054019	PIPETAS DESCARTÁVEIS DE POLIETILENO PASTEUR CONTA - GOTAS COM GRADUAÇÃO POR MILILITROS DE 1 A 5 ML. PACOTE COM 100 UNIDADES.	CX	5	R$ 34,25	R$ 171,25	FIRSTLAB
44	1054053	KIT REAGENTES PARA REALIZAÇÃO DE TIPAGEM SANGUÍNEA ANTI-A, ANTI-B, ANTI-D.	KIT	10	R$ 92,18	R$ 921,80	EBRAM
55	1047165	BILIRRUBINA DIRETA MÉTODO: DMSO ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: ATÉ 4 HORAS. PREPARAR IMEDIATAMENTE ANTES DO USO. FINALIDADE:DETERMINAÇÃO DA BILIRRUBINA DIRETA LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 15MG/DL TÉCNICA: AUTOMAÇÃO/ MANUAL AMOSTRA SORO VALOR DE REFERÊNCIA: BILIRRUBINA DIRETA: 0? 0,25 MG/DL OU?4,3? MOL/L BILIRRUBINA TOTAL: 1,1 MG/DL OU? 18, 8? MOL/L APRESENTAÇÕES: REAGENTE DE COR: 1 X 100ML NITRITO: 1 X 5ML: REAGENTE DE COR: 1 X 100ML NITRITO: 1 X 5ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	KIT	15	R$ 65,63	R$ 984,45	INVITRO
56	1054106	BILIRRUBINA TOTAL MÉTODO: DMSO ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: ATÉ 4 HORAS. PREPARAR IMEDIATAMENTE ANTES DO USO. FINALIDADE: DETERMINAÇÃO DA BILIRRUBINA DIRETA LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 15MG/DL TÉCNICA: AUTOMAÇÃO/ MANUAL AMOSTRA SORO VALOR DE REFERÊNCIA: BILIRRUBINA DIRETA: (O REAGENTE DEVE	KIT	15	R$ 65,63	R$ 984,45	INVITRO

		SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)					
61	1026073	CREATININA CINÉTICA MÉTODO: PICRATO ALCALINO ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: 24H (2 E 8 °C) PROTEGIDO DE LUZ FORTE. FINALIDADE: DETERMINAÇÃO DA CREATININA LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 10 MG/DL TÉCNICA: AUTOMAÇÃO / AUTOMATICA AMOSTRA PLASMA, SORO E URINA VALOR DE REFERÊNCIA SORO: 0,4 A 1,4 MG/DL URINA: MULHER: 16 A 22 MG/KG/24H HOMEM: 21 A 26 MG/KG/24H DEPURAÇÃO: 95 A 131 ML/MINUTO/1,73 M2 APRESENTAÇÕES: ÁCIDO PÍCRICO: 1 X 50ML REAGENTE ALCALINO: 1 X 200ML PADRÃO: 1 X 10ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL-280)	KIT	25	R$ 60,34	R$ 1.508,50	INVITRO
63	1054103	GAMA GT MÉTODO: CINÉTICO UV ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: ATÉ A DATA DE VALIDADE FINALIDADE: DETERMINAÇÃO DA GAMA GLUTAMIL TRANSFERASE LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 250 U/L TÉCNICA: AUTOMAÇÃO / AUTOMATICA AMOSTRA PLASMA E SORO APRESENTAÇÕES: TAMPÃO: 1 X 80ML SUBSTRATO: 1 X 20ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL-280)	KIT	15	R$ 98,50	R$ 1.477,50	INVITRO
64	1054083	GLICOSE ENZIMÁTICA MÉTODO: ENZIMÁTICO COLORIMÉTRICO COM FCL ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: 12 SEMANAS (2 A 8 °C) APÓS ABERTO. FINALIDADE: DETERMINAÇÃO DA GLICOSE LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 500M G/DL TÉCNICA: AUTOMAÇÃO/ AUTOMATICA AMOSTRA PLASMA, SORO, URINA E LÍQUOR VALOR DE REFERÊNCIA 70 – 99 MG/DL 100 – 125 MG/DL > 125 MG/DL RECÉM-NASCIDOS: 30 A 80 MG/DL PREMATUROS: 20 A 50 MG/DL LÍQUOR: 40 A 75 MG/DL URINA: (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	KIT	35	R$ 64,18	R$ 2.246,30	INVITRO
65	1047162	LIPASE: MÉTODO DIRETO: FINALIDADE, KIT PARA DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE LIPASE EM SORO. SOMENTE PARA USO DE DIAGNOSTICO IN VITRO. ESTABILIDADE:OS REAGENTES SÃO ESTÁVEIS ATÉ A SUA DATA DE VALIDADE, MESMO APÓS ABERTO SE MANTINDOS SOB TEMPERATURA DE 2 A 8 C°. OS REAGENTESR4 E R5 APÓS RETIRADOS DA EMBALAGEM DEVEM SER ARMAZENADOS A TEMPERATURA DE 15 A 25 Cº. VALOR DE REFERÊNCIA NO SORO 2-18 UI. APRESENTAÇÕES: TAMPÃO: 1 X 40ML INIBIDOR: 1 X 1,5ML REAGENTE DE COR: 1 X 4,0ML SUBSTRATO: 1 X 4,5ML INATIVADOR: 1 X 80ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL-280)	KIT	15	R$ 788,81	R$ 11.832,15	GOLDANALISA
70	1054088	PROTEÍNAS TOTAIS MÉTODO: BIURETO. METODOLOGIA COLORIMÉTRICA DE PONTO FINAL. FINALIDADE: REAGENTES PARA A DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE PROTEÍNAS NO SORO E EM OUTROS LÍQUIDOS BIOLÓGICOS. SOMENTE PARA USO DIAGNÓSTICO IN VITRO. 3. TÉCNICA ANALISADOR AUTOMÁTICO AMOSTRA SORO E LÍQUIDOS (PLEURAL, SINOVIAL E ASCÍTICO). 0,035 G/DL DE PROTEÍNA. CRIANÇAS ACIMA DE TRÊS (3) ANOS E ADULTOS SORO: 6,0 A 8,0 G/DL = 60 A 80 G/L APRESENTAÇÃO REAGENTE DE COR: 2 X 50ML PADRÃO: 1 X 3ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	KIT	10	R$ 49,07	R$ 490,70	INVITRO
73	1058451	TUBO CRIOGÊNICO GRADUADO 1,8 ML COM TAMPA	PCT	100	R$ 25,82	R$ 2.582,00	CRAL
75	1058437	MICROTUBO TIPO EPPENDORF DESCARTÁVEL VOL. 2 ML GRAD TP LISA. PACOTE MINIMO COM 1000 UNID	UN	1	R$ 42,43	R$ 42,43	NEOLAB
79	1058440	SUPORTE PARA DESCANSO PARA 30 LÂMINAS, FABRICADO COM POLIETILENO RESISTENTE A QUIMICOS	UN	3	R$ 46,95	R$ 140,85	SUPORTESLAB
98	1054096	CALICE COMPATIVEL COM O ANALISADOR BIOQUÍMICO AUTOMÁTICO MODELO RL – 280	UN	50	R$ 702,00	R$ 35.100,00	BIOBASE
99	1058464	LÂMPADA PARA ANALISADOR BIOQUIMICO AUTOMATICO RONDOLAB RL 280	UN	4	R$ 1.400,00	R$ 5.600,00	BIOBASE
100	1058465	AGULHA PARA O ANALISADOR DE BIOQUIMICA (A AGULHA DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MARCA RONDOLAB MODELO RL-280)	UN	4	R$ 4.000,00	R$ 16.000,00	BIOBASE
109	1058458	TESTE RAPIDO PSA SEMI QUANTITATIVO, CAIXA COM 20 TESTE	KIT	100	R$ 97,49	R$ 9.749,00	BIOCON
110	1058459	TESTE RAPIDO QUALITATIVA DE ANTÍGENOS RSV (VIRUS SINCICIAL RESPIRATÓRIO)	KIT	25	R$ 250,00	R$ 6.250,00	BIOCON
113	1058466	D- DIMERO TESTE SEMI - QUANTITATIVO	UN	40	R$ 645,57	R$ 25.822,80	ECO
114	1058467	HEMOGLOBINA GLICADA (HbA1c) TESTE SEMI QUANTITATIVO	UN	60	R$ 800,00	R$ 48.000,00	ECO
115	1058469	CK - MB TESTE SEMI - QUANTITATIVO	UN	40	R$ 733,46	R$ 29.338,40	ECO
117	1058471	PSA TESTE SEMI - QUANTITATIVO	UN	40	R$ 562,32	R$ 22.492,80	ECO
					TOTAL:	R$ 243.188,08	

Empresa: JGM PRODUTOS PARA SAUDE LTDA; ficou registrado com o valor total de R$ 46.520,06 (quarenta e seis mil quinhentos e vinte reais e seis centavos)
CNPJ: 38.460.625/0001-09
Representante legal: MARCELO RODRIGUES MENDES
Endereço: R MONTEIRO LOBATO, 1415 - Cacoal - Rondônia
E-MAIL; topmlicitacao@gmail.com
TELEFONE; (69) 3441-2956

LOTE 1: COTA RESERVADA Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.

24	1057865	PIPETA SEMIAUTOMATICA FIXA 50 µL (MICROLITROS) EXATIDÃO EM MEDIÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE PEQUENOS VOLUMES LÍQUIDOS EM ANÁLISES CLÍNICAS FABRICADAS EM PLÁSTICO ABS, COM FORMATO ANATÔMICO BOTÃO DE PIPETAGEM EM GIRO, PARA PRATICIDADE E PRECISÃO NO AJUSTE DO VOLUME VARIÁVEL BOTÃO EJETOR DA PONTEIRA, COM DESIGN ESPECIAL E ISOLADO DA ÁREA DE PIPETAGEM, PARA MAIOR SEGURANÇA DISPLAY NUMÉRICO, PARA VISUALIZAÇÃO DO VOLUME REQUERIDO CÂMARA DE ISOLAMENTO, PARA DIMINUIÇÃO DO AQUECIMENTO CAUSADO PELA PRESSÃO DAS MÃOS, EM PIPETAGENS DE LONGO PERÍODO CODIFICADAS POR CORES, PARA DIFERENCIAÇÃO E FÁCIL IDENTIFICAÇÃO DE VOLUMES CERTIFICADAS E CALIBRADAS INDIVIDUALMENTE PELA FÁBRICA, GARANTINDO RASTREABILIDADE POR NÚMERO DE SÉRIE CONE INFERIOR AUTOCLAVÁVEL APRESENTAÇÃO: UNITÁRIA GARANTIA: 12 MESES	UN	3	R$ 149,99	R$ 449,97	Peguepet
25	1057866	PIPETA SEMIAUTOMATICA FIXA 5 µL (MICROLITROS) EXATIDÃO EM MEDIÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE PEQUENOS VOLUMES LÍQUIDOS EM ANÁLISES CLÍNICAS FABRICADAS EM PLÁSTICO ABS, COM FORMATO ANATÔMICO BOTÃO DE PIPETAGEM EM GIRO, PARA PRATICIDADE E PRECISÃO NO AJUSTE DO VOLUME VARIÁVEL BOTÃO EJETOR DA PONTEIRA, COM DESIGN ESPECIAL E ISOLADO DA ÁREA DE PIPETAGEM, PARA MAIOR SEGURANÇA DISPLAY NUMÉRICO, PARA VISUALIZAÇÃO DO VOLUME REQUERIDO CÂMARA DE ISOLAMENTO, PARA DIMINUIÇÃO DO AQUECIMENTO CAUSADO PELA PRESSÃO DAS MÃOS, EM PIPETAGENS DE LONGO PERÍODO CODIFICADAS POR CORES, PARA DIFERENCIAÇÃO E FÁCIL IDENTIFICAÇÃO DE VOLUMES CERTIFICADAS E CALIBRADAS INDIVIDUALMENTE PELA FÁBRICA, GARANTINDO RASTREABILIDADE POR NÚMERO DE SÉRIE CONE INFERIOR AUTOCLAVÁVEL APRESENTAÇÃO: UNITÁRIA GARANTIA 12 MESES	UN	2	R$ 134,97	R$ 269,94	Peguepet
26	1057867	PLACA ESCAVADA DE KLINE DE VIDRO. COM 12 ESCAVAÇÕES. TAMANHO 6X8CM	UN	3	R$ 47,05	R$ 141,15	Precision
29	1057870	TUBO CÔNICO DE URINA FABRICADO EM POLIPROPILENO	UN	100	R$ 0,57	R$ 57,00	Cral
33	1054029	TUBO DE VIDRO PARA BIOQUÍMICA 12 X 75 SEM TAMPA	UN	150	R$ 0,58	R$ 87,00	Precision
37	1057878	TUBO PARA COLETA A VÁCUO COM GEL SEPARADOR, CAPACIDADE PARA 5ML – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	500	R$ 65,97	R$ 32.985,00	Labor Care
39	1054033	TUBO PLASTICO COM TAMPA ROSQUEÁVEL DE VEDAÇÃO; CAPACIDADE PARA 5 ML COM 1-5 ML DE CALIBRAÇÃO, PAREDE LISA E BOA TRANSPARÊNCIA PARA FACILITAR A LEITURA DO VOLUME DE LÍQUIDO.	UN	5.000	R$ 0,55	R$ 2.750,00	Cral
41	1019164	COLETOR INFANTIL, USADO NA COLETA DE MATERIAL PARA EXAMES LABORATORIAIS. BOLSA COLETORA DE URINA INFANTIL DESCARTÁVEL, NOS TIPOS UNISSEX.	UN	3.000	R$ 0,35	R$ 1.050,00	LaborImport
74	1058436	COLETOR UNIVERSAL 50 ML C/PÁ TRANSPARENTE DESCARTAVEL COM TAMPA	UN	7.000	R$ 0,39	R$ 2.730,00	Cral
90	1058448	SERINGA DESCARTAVEL 20 ML - LUER SLIP - COM AGULHA - 25X0,7MM COM 100 UN	CX	100	R$ 60,00	R$ 6.000,00	SR
					TOTAL:	R$ 46.520,06	

Empresa: LIFE CARE DIAGNOSTICOS EIRELI; ficou registrado com o valor total de R$ 250.499,32 (duzentos e cinquenta mil quatrocentos e noventa e nove reais e trinta e dois centavos)
CNPJ: 34.637.297/0001-12
Representante legal: LENICE ROSANE ANDRADE GOMES CANELA
Endereço: RUA MUCURI, 191 - Belo Horizonte - Minas Gerais
E-MAIL; lifecare@lifecarebr.com
TELEFONE; (31) 2127-3802

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
9	1054014	LÂMINA DE VIDRO TRANSPARENTE ESPESSURA: 1 MM A 1,2 MM. DIMENSÕES: 26 MM X 76 MM. PONTA LISA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	300	R$ 5,70	R$ 1.710,00	PRECISION
18	1057859	PIPETA SEMIAUTOMÁTICA FIXA 500 µL (MICROLITROS) EXATIDÃO EM MEDIÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE PEQUENOS VOLUMES LÍQUIDOS EM ANÁLISES CLÍNICAS, FABRICADAS EM PLÁSTICO ABS, COM FORMATO ANATÔMICO, BOTÃO DE PIPETAGEM EM GIRO, PARA PRATICIDADE E PRECISÃO NO AJUSTE DO VOLUME VARIÁVEL, BOTÃO EJETOR DA PONTEIRA, COM DESIGN ESPECIAL E ISOLADO DA ÁREA DE PIPETAGEM, PARA MAIOR SEGURANÇA, DISPLAY NUMÉRICO, PARA VISUALIZAÇÃO DO VOLUME REQUERIDO, CÂMARA DE ISOLAMENTO, PARA DIMINUIÇÃO DO AQUECIMENTO CAUSADO PELA PRESSÃO DAS MÃOS, EM PIPETAGENS DE LONGO PERÍODO, CODIFICADAS POR CORES, PARA DIFERENCIAÇÃO E FÁCIL IDENTIFICAÇÃO DE VOLUMES, CERTIFICADAS E CALIBRADAS INDIVIDUALMENTE PELA FÁBRICA, GARANTINDO RASTREABILIDADE POR NÚMERO DE SÉRIE, CONE INFERIOR, AUTOLAVÁVEL, APRESENTAÇÃO ,UNITÁRIA ,GARANTIA,12 MESES.	UN	2	R$ 78,00	R$ 156,00	PEGUEPET
30	1057871	TUBO DE COLETA A VÁCUO COM EDTA – CAPACIDADE PARA 4ML – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	500	R$ 45,64	R$ 22.820,00	CRAL - VIDRO
31	1057872	TUBO DE COLETA A VÁCUO COM EDTA – CAPACIDADE PARA 2ML – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	900	R$ 37,00	R$ 33.300,00	CRAL - VIDRO
38	1057879	TUBO PARA COLETA A VÁCUO COM GEL SEPARADOR, CAPACIDADE PARA 8ML – CAIXA COM 100 UNIDADES	UN	500	R$ 93,99	R$ 46.995,00	LABOR IMPORT - VIDRO
48	1054079	LEISHMAN FRASCO COM 1000 ML SISTEMA PARA COLORAÇÃO DE CÉLULAS EM ESFREGAÇO DE SANGUE PERIFÉRICO, MEDULA ÓSSEA OU PARA ESTUDO CITOLÓGICO DE ELEMENTOS CELULARES COLHIDOS POR PUNÇÃO, RASPAGEM OU CONCENTRADOS CELULARES DE DERRAMES CAVITÁRIOS	FRA	2	R$ 42,90	R$ 85,80	RENYLAB
50	1054080	MIF CONSERVANTE PARASITOLÓGICO FRASCO 1000 ML	FRA	10	R$ 47,89	R$ 478,90	RENYLAB
52	1054081	CORANTE PARA MALÁRIA (GIEMSA)	FRA	2	R$ 51,98	R$ 103,96	RENYLAB - 500ML
58	1054104	CK TOTAL MÉTODO: CINÉTICO UV ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: 2 SEMANAS (2 A 8 °C) FINALIDADE: DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DA ATIVIDADE ENZIMÁTICA DA CREATINA QUINASE TOTAL (CK) LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 2000 U/L TÉCNICA: AUTOMAÇÃO / AUTOMATICA AMOSTRA SORO E PLASMA VALOR DE REFERÊNCIA: VALORES NORMAIS (37 °C) MULHERES: 24 - 170 U/L HOMENS: 24 - 195 U/ APRESENTAÇÕES: TAMPÃO: 1 X 40ML SUBSTRATO 1 X 10ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	KIT	25	R$ 194,61	R$ 4.865,25	VIDA
68	1044523	TRIGLICÉRIDES ENZIMÁTICO MÉTODO: ENZIMÁTICO COLORIMÉTRICO COM FCL ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: 12 SEMANAS (2 A 8 °C) APÓS ABERTO FINALIDADE: DETERMINAÇÃO DO TRIGLICÉRIDES LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 1100 MG/DL TÉCNICA: AUTOMAÇÃO/ AUTOMÁTICO AMOSTRA PLASMA E SORO APRESENTAÇÕES R1 - 1X250 ML / R2 - 1 X 3 ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	FRA	35	R$ 119,00	R$ 4.165,00	VIDA
71	1047166	FERRITINA: MÉTODO TURBIDIMETRIA. FINALIDADE REAGENTE PARA A DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DA FERRITINA NO SORO POR TURBIDIMETRIA. SOMENTE PARA USO DIAGNÓSTICO IN VITRO. TÉCNICA ANALISADOR AUTOMÁTICO APRESENTAÇÃO 50 ML COM CONTROLE (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	KIT	5	R$ 460,99	R$ 2.304,95	VIDA
72	1054094	SOLUÇÃO LAVADORA DE CUBETAS (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL-280)	FRA	1	R$ 76,68	R$ 76,68	LS CIENTIFICA - 500ML
76	1054038	TAMPA PRESSÃO INTERNA PARA TUBO DIAMETRO 12 MM AZUL, PACOTE NO MINIMO 1000 UNIDADES	PCT	3	R$ 87,60	R$ 262,80	GLOBAL
77	1058438	BERÇO PARA CUBA DE COLORAÇÃO 30 LÂMINAS. AÇO INOX, DIMENSÕES: 71X76X59 MM	UN	2	R$ 61,87	R$ 123,74	FIRSTLAB
78	1058439	CUBA DE COLORAÇÃO PARA 30 LÂMINAS COM TAMPA.ACOMPANHA TAMPA DE VIDRO; VOLUME MAXIMO VAZIO: 600 ML; VOLUME MAXIMO COM SUPORTE 30 LÂMINAS: 350 ML DIMENSÕES (LXCXA): 100 X 100 X 95 MM; AUTOCLAVAVEL (121 C; 14,5 PSI; 15 MIN)	UN	4	R$ 91,79	R$ 367,16	FIRSTLAB
91	1058449	BOBINAS TERMO SENSÍVEL 0,55 X 10M	CX	20	R$ 94,99	R$ 1.899,80	PAPER - 05 UNIDADES
92	1058450	BOBINAS TERMO SENSÍVEL 0,65 X 10M	CX	20	R$ 99,99	R$ 1.999,80	PAPER - 05 UNIDADES
93	1058452	KIT TESTE RAPIDO DENGUE NSI	CX	100	R$ 100,99	R$ 10.099,00	BIOCON - 10 TESTES
94	1031382	FITA PARA DETERMINAÇÃO QUALITATIVA DE HCG (HORMÔNIO GONADOTROFINA CORIÔNICA HUMANA) PARA DIAGNÓSTICO DA GRAVIDEZ, POR MÉTODO IMUNOCROMATOGRÁFICO USANDO UMA COMBINAÇÃO DE ANTICORPO	UN	100	R$ 23,99	R$ 2.399,00	HIGHTO P - 25 TIRAS

		MONOCLONAL MARCADO E ANTICORPOS POLICLONAISANTI-HCG PARA IDENTIFICAÇÃO SELETIVA DE HCG EM AMOSTRAS DE SORO E URINA.					
95	1054075	KIT REAGENTE PARA DETERMINAÇÃO QUALITATIVA DETECÇÃO DO ANTICORPO IGM DO VÍRUS DA CHIKUNGUNYA; SORO, PLASMA, SANGUE TOTAL DE POR METODO IMUNOCROMATOGRÁFICO.	KIT	30	R$ 213,99	R$ 6.419,70	ADVAGE N - 10 TESTES
96	1054076	KIT REAGENTE PARA DETERMINAÇÃO QUALITATIVA DETECÇÃO QUALITATIVA DO ANTICORPO IGM/IGG DO VÍRUS DA ZICA; SORO, PLASMA, SANGUE TOTAL DE POR METODO IMUNOCROMATOGRÁFICO	KIT	30	R$ 232,05	R$ 6.961,50	ADVAGE N - 10 TESTES
97	1058453	KIT REAGENTE PARA DETERMINAÇÃO QUALITATIVA DETECÇÃO DO ANTICORPO IGM DO VÍRUS DA DENGUE; SORO, PLASMA, SANGUE TOTAL DE POR METODO IMUNOCROMATOGRÁFICO.	KIT	200	R$ 89,99	R$ 17.998,00	HIGHTO P - 10 TESTES
101	1058461	KIT REAGENTE CONTROLE DE QUALIDADE PARA DETERMINAÇÃO DE EXAMES BIOQUIMICOS, MAQUINA AUTOMATIZADA RL-280. CONTROLE NORMALDE AMOSTRA LIOFILIZADO EM MATRIZ PROTEICA HUMANO CONTENDO VARIOS ANALITOS	KIT	12	R$ 71,67	R$ 860,04	VIDA - 05ML
102	1058462	KIT REAGENTE CONTROLE DE QUALIDADE PARA DETERMINAÇÃO DE EXAMES BIOQUIMICOS, MAQUINA AUTOMATIZADA RL-280. CONTROLE PATOLOGICO DE AMOSTRA LIOFILIZADO EM MATRIZ PROTEICA HUMANO CONTENDO VARIOS ANALITOS	KIT	12	R$ 72,95	R$ 875,40	VIDA - 05ML
103	1058463	KIT REAGENTE CONTROLE DE QUALIDADE PARA DETERMINAÇÃO DE MULTICALIBRADOR EM MATRIZ PROTEICA, MAQUINA AUTOMATIZADA RL-280. SORO CALIBRADOR DE AMOSTRA LIOFILIZADO EM MATRIZ PROTEICA HUMANO CONTENDO VARIOS ANALITOS	KIT	12	R$ 94,35	R$ 1.132,20	VIDA - 03ML
104	1058455	TIRA PARA ANALISE DE URINA PARA DETERMINAÇÃO DE 10 PARAMETROS: BILIRRUBINA, LEUCÓCITOS, DENSIDADE, UROBILINOGÊNIO, PH, NITRITO, CETONAS, GLICOSE, PROTEINA E SANGUE. ESCALA DE COR IMPRESSA NO ROTULO EQUIVALENTE AS CORES DAS AREAS REAGENTES. LEITURA RAPIDA E SIMULTÂNEA DE TODAS AS ZONAS REATIVAS EM 60 E 120 SEGUNDOS. FRASCO COM 200 TIRAS.	KIT	100	R$ 33,99	R$ 3.399,00	WAMA
105	1042921	TESTE RAPIDO COVD-19 ANTIGENO - CAIXA 25 TESTES	KIT	125	R$ 92,90	R$ 11.612,50	WONDFO
106	1043391	VDRL (REAGENTE PARA SÍFILIS) PRONTO PARA USO	FRA	70	R$ 25,00	R$ 1.750,00	RENYLA B - 250 TESTES
111	1018007	OLEO DE IMERSAO PARA MICROSCÓPIO - FRASCO 100 ML	FRA	10	R$ 19,99	R$ 199,90	RENYLAB
112	1058460	CORANTE HEMATOLOGICO MAY GRUNWALD 0,2%, 1000ML	FRA	2	R$ 49,99	R$ 99,98	RENYLAB
118	1058472	TEMPO PROTROMBINA (TP)	UN	50	R$ 159,96	R$ 7.998,00	CLOT - 50 TESTES
119	1058473	TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL (TTPA)	UN	50	R$ 89,99	R$ 4.499,50	LABORL AB - 50 TESTES
120	1043036	EXAME FIBRINOGENIO	UN	20	R$ 300,00	R$ 6.000,00	CLOT
121	1058474	CUBETAS PARA COAGULÔMETRO ANALISA CLOT2	UN	50	R$ 184,99	R$ 9.249,50	WAMA
127	1058480	QC SOLUTION	UN	4	R$ 394,99	R$ 1.579,96	KDV
128	1058483	REFERENCE FILLING SOLUTION	UN	4	R$ 203,45	R$ 813,80	N. A
					TOTAL:	R$ 215.661,82	

LOTE 2: AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
129	1042921	TESTE RAPIDO COVD-19 ANTIGENO - CAIXA 25 TESTES+INFLUENZA AMPLA PARTICIPAÇÃO 75%	KIT	375	R$ 92,90	R$ 34.837,50	WONDFO
					TOTAL:	R$ 34.837,50	

Empresa: V & A DESCARTAVEIS LTDA; ficou registrado com o valor total de R$ 7.817,00 (sete mil oitocentos e dezessete reais e)
CNPJ: 26.125.547/0001-07
Representante legal: Vivaldo Alberto de Jesus Silva
Endereço: AV CAMPOS SALES, 1221 - Porto Velho - Rondônia
E-MAIL; v_a_licitacoes@hotmail.com
TELEFONE; (69) 3301-7685

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
10	1054016	LÂMINA EXTENSORA PARA ESFREGAÇO LÂMINAS LISA, COM CANTOS EM 90° OU 45°, COM ARESTAS LAPIDADAS. DIMENSÕES (MM): 25,4 X 76,2 ESPESSURA: 1,0 - 1,2 MM. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	5	R$ 80,00	R$ 400,00	PERFECTA
32	1057873	TUBO DE COLETA COM EDTA – CAPACIDADE PARA 0,5ML – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100	R$ 58,00	R$ 5.800,00	CRAL
34	1057875	TUBO DE VIDRO PARA BIOQUÍMICA 13X100 SEM TAMPA	UN	100	R$ 0,62	R$ 62,00	13X100SEMTAMPA
40	1054034	ESTANTE TIPO SUPORTE GIRATÓRIO MINIMA PARA 10 PIPETAS SEMI-AUTOMATICA. IDEAL PARA ORGANIZAR PIPETAS NA BANCADA. PARA DIVERSOS MODELOS DE MICROPIPETA. DISCO, BASE E HASTE FABRICADOS EM PVC RESISTENTE.	UN	1	R$ 340,00	R$ 340,00	ORGANIZADORPIPETAS
62	1047163	FOSFATASE ALCALINA CINÉTICA MÉTODO: CINÉTICO UV DGKC ESTABILIDADE DO REAGENTE: ATÉ A DATA DE VALIDADE ESTABILIDADE DO REAGENTE DE USO: 4 SEMANAS (2 A 8 °C) AO ABRIGO DA LUZ FINALIDADE: DETERMINAÇÃO DA FOSFATASE ALCALINA LINHA: QUÍMICA CLÍNICA LINEARIDADE: 700 U/L TÉCNICA: AUTOMAÇÃO / AUTOMATICA AMOSTRA PLASMA E SORO APRESENTAÇÕES: TAMPÃO: 1 X 80ML SUBSTRATO: 1 X 20ML (O REAGENTE DEVE SER COMPATIVEL COM ANALISADOR AUTOMICO DE BIOQUIMICA MODELO RL - 280)	KIT	15	R$ 81,00	R$ 1.215,00	BIOTECNICA
					TOTAL:	R$ 7.817,00	

Empresa: CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA; ficou registrado com o valor total de R$ 18.375,00 (dezoito mil trezentos e setenta e cinco reais)
CNPJ: 10.541.396/0001-38
Representante legal: ESDRAS JUNIOR JARDIM
Endereço: AV TRANSCONTINENTAL, 1470 - Ji-Paraná - Rondônia
E-MAIL; LICITE.Empreendimentos@gmail.com
TELEFONE; (69) 3422-2912
LOTE 2: AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
130	1058459	TESTE RAPIDO QUALITATIVA DE ANTÍGENOS RSV (VIRUS SINCICIAL RESPIRATÓRIO) AMPLA PARTICIPAÇÃO 75 %	KIT	75	R$ 245,00	R$ 18.375,00	BIOCON
					TOTAL:	R$ 18.375,00	

São Miguel do Guaporé/RO, 13/06/2025

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cenira Fernandes da Silva Ribeiro
Código Identificador:BD4D7E69

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1040/2025 - NISSEY MOTORS JI - PARANA COMERCIO DE VEICULOS, PEÇAS E SERVIÇOS LTDA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nrº 14.133/21, Lei Municipal nr° 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1040/2025
b) Licitação Nrº :	52/2025
c) Modalidade :	Inexigibilidade
d) Data Adjudicação :	13/06/2025
e) Objeto da Licitação :	AQUISIÇÃO DAS PEÇAS E DOS SERVIÇOS SE FAZ NECESSÁRIA PARA A REVISÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE 10.000 KM DO VEÍCULO AMBULANCIA HILUX CS DSL 4X4 CHASSI MT 24/25, PLACA SKS8D47 PERTENCENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: NISSEY MOTORS JI - PARANA COMERCIO DE VEICULOS, PEÇAS E SERVIÇOS LTDA
CNPJ/CPF: 18.571.247/0001-23
Valor Total Adjudicado - R$ 6.077,16

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 13 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:B22D838A

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1040/2025 - NISSEY MOTORS JI - PARANA COMERCIO DE VEICULOS, PEÇAS E SERVIÇOS LTDA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	1040/2025
b) Licitação Nrº :	52/2025
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação:	13/06/2025
e) Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO DAS PEÇAS E DOS SERVIÇOS SE FAZ NECESSÁRIA PARA A REVISÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE 10.000 KM DO VEÍCULO AMBULANCIA HILUX CS DSL 4X4 CHASSI MT 24/25, PLACA SKS8D47 PERTENCENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: NISSEY MOTORS JI - PARANA COMERCIO DE VEICULOS, PEÇAS E SERVIÇOS LTDA
CNPJ/CPF: 18.571.247/0001-23
Valor Total Homologado - R$ 6.077,16

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 13 de junho de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:91C91C17

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	740/2025
b) Licitação Nrº :	50/2025
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	09/06/2025
e) Objeto Homologado :	ABERTURA DE PROCESSO PARA DESPESA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO E À GESTÃO EM SAÚDE PARA REALIZAR CONSULTORIA TÉCNICA IN COMPANY E TREINAMENTO IN COMPANY, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS.
f) Processo Adm Nrº :	/

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: A. T. PRODUCOES LTDA
CNPJ/CPF: 27.390.496/0001-03

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	PROJETO PEDAGÓGICO DE PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL, CONTENDO TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO ESTABELECIDO PELA RESOLUÇÃO CNRMS Nº 7, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.	1	R$ 130.000,00	R$ 130.000,00
2	TREINAMENTO IN COMPANY, COMPREENDENDO 48 HORAS PARA TUTORES DOS NÚCLEOS PROFISSIONAIS DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL, MINISTRADO POR PROFISSIONAL DA SAÚDE COM TITULAÇÃO MÍNIMA DE MESTRE E	1	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00

Valor Total Homologado - R$ 150.000,00

Seringueiras, 09 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:E69CFFFC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	248/2025
b) Licitação Nrº :	36/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSOS DE ODONTOLOGIA DESERTOS E FRACASSADOS DO PREGÃO Nº 110/CPL/2024 PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS – RO. POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
f) Processo Adm Nrº :	248/2025

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: COVAN COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - ME
CNPJ/CPF: 02.475.985/0001-37

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
4	ÓCULOS DE PROTEÇÃO ULTRASPEC 2000 INCOLOR; COM TRATAMENTO UVEXTREME®AF (ANTI-EMBAÇANTE); ÓCULOS PARA SOBREPOSIÇÃO	4	R$ 6,2500	R$ 25,0000
14	ANESTÉSICO MEPIVACAÍNA MEPIADRE 2% 1:100.000; CAIXA COM 50 TUBETES DE VIDRO DE 1,8 ML. SOLUÇÃO ESTÉRIL INJETÁVEL DE CLORIDRATO DE MEPIVACAÍNA 2% (20 MG/ML) + EPINEFRINA 1:100.000 (10,0 ?G/ML). PARA USO EXCLUSIVO VIA INJEÇÃO POR INFILTRAÇÃO OU POR BLOQUEIO DE NERVO.	15	R$ 189,0000	R$ 2.835,0000
15	ANESTÉSICO LIDOCAÍNA ALPHACAINE 2% 1:100.000; COM VASOCONSTRITOR. SOLUÇÃO ESTÉRIL INJETÁVEL DE CLORIDRATO DE LIDOCAÍNA 2% (20MG/ML) +EPINEFRINA 10µG /ML ACONDICIONADA EM TUBETES DE VIDRO DE 1,8 ML. CADA EMBALAGEM CONTÉM 50 TUBETES.	45	R$ 160,0000	R$ 7.200,0000
19	LÂMINA DE BISTURI DESCARTÁVEL DE AÇO CARBONO Nº 15	1	R$ 31,2000	R$ 31,2000
20	PEDRA POMES; GRANULAÇÃO EXTRA FINA	3	R$ 5,0000	R$ 15,0000

24	POTE DAPPEN VIDRO ESTERILIZÁVEL	5	R$ 5,5000	R$ 27,5000
25	CIMENTO FORRADOR DE HIDRÓXIDO DE CÁLCIO HYDRO C; KIT COM 1 TUBO DE PASTA BASE COM 13G, 1 TUBO DE PASTA CATALISADORA COM 11G, 1 BLOCO DE MISTURA; 1 TUBO DE PASTA BASE COM 13G; 1 TUBO DE PASTA CATALISADORA COM 11G; 1 BLOCO DE MISTURA; FÁCIL MISTURA; PRESA RÁPIDA; INIBE O CRESCIMENTO MICROBIANO; FACILITA RADIODIAGNÓSTICO; PODE SER USADO COMO CIMENTO PROVISÓRIO; ALTA RESISTÊNCIA À COMPRESSÃO E À DISSOLUÇÃO CAUSADA PELOS ÁCIDOS UTILIZADOS NO CONDICIONAMENTO DAS ESTRUTURAS DENTAIS; BIOCOMPATÍVEL;BACTERIOSTÁTICO (PH ALCALINO); NÃO CONTÉM EUGENOL; CIMENTO HYDRO C TEM EXCELENTES NÍVEIS DE AUSÊNCIA DE DOR PÓS-OPERATÓRIA	2	R$ 35,2500	R$ 70,5000
29	TRICRESOL FRASCO COM 10 ML.	1	R$ 17,2500	R$ 17,2500
30	FORMOCRESOL 10ML; COMPOSIÇÃO: FORMALDEÍDO, O-CRESOL, GLICERINA E ÁGUA PURIFICADA; MENOS TÓXICO QUE TRICRESOL FORMALINA; PRODUTO DE USO EXCLUSIVAMENTE PROFISSIONAL; VALIDADE: 24 MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO	2	R$ 17,2500	R$ 34,5000
32	CIMENTO OBTURADOR PROVISÓRIO 35G; OBTURADOR PROVISÓRIO NORMAL	10	R$ 13,2500	R$ 132,5000
33	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO P.A 10G	1	R$ 7,3500	R$ 7,3500
40	BROQUEIRO MISTO 21 PONTAS PARA BAIXA E ALTA ROTAÇÃO EM ALUMÍNIO AUTOCLAVÁVEL; TAMPA COM SISTEMA PRÁTICO DE ABERTURA E FECHAMENTO	2	R$ 123,6500	R$ 247,3000
43	FIXADOR 500ML; COMPOSIÇÃO: BISSULFITO DE SÓDIO, SULFATO DE ALUMÍNIO E AMÔNIA; FORMA FÍSICA: LÍQUIDO; COR: INCOLOR; PRONTO USO	40	R$ 12,0000	R$ 480,0000
44	REVELADOR RADIOGRÁFICO 500ML; COMPOSIÇÃO: ÁGUA, DIETILENO GLICOL, HIDROQUINONA E CARBONATO DE POTÁSSIO; FORMA FÍSICA: LÍQUIDO; COR: VERMELHO; PROCESSAMENTO: MANUAL	40	R$ 12,0000	R$ 480,0000
52	HEMOSTÁTICO VISCOSTAT CLEAR DENTO-INFUSOR INDISPENSE; HEMOSTÁTICO A BASE DE CLORETO DE ALUMÍNIO A 25%.	5	R$ 71,1100	R$ 355,5500
53	SOLUÇÃO HEMOSTÁTICA HEMOPARE	2	R$ 25,0000	R$ 50,0000
63	SOLUÇÃO DE DIGLICONATO DE CLOREXIDINA A 2% 1L COM TENSOATIVOS; AÇÃO DETERGENTE; USO EXTERNO; USO ADULTO E PEDIÁTRICO; ANTISSÉPTICO TÓPICO.	2	R$ 20,0000	R$ 40,0000
67	POSICIONADOR DE FILME INFANTIL; 1 POSICIONADOR PARA INCISIVOS E CANINOS SUPERIORES E INFERIORES, 1 POSICIONADOR PARA MOLAR SUPERIOR DIREITO E INFERIOR ESQUERDO, 1 POSICIONADOR PARA MOLAR SUPERIOR ESQUERDO E INFERIOR DIREITO, 1 POSICIONADOR PARA RADIOGRAFIA INTERPROXIMAL BITE WINGS. POTE PARA ARMAZENAMENTO.	2	R$ 73,3400	R$ 146,6800
70	POSICIONADOR DE FILME ADULTO; 1 POSICIONADOR PARA INCISIVOS E CANINOS SUPERIORES E INFERIORES, 1 POSICIONADOR PARA MOLAR SUPERIOR DIREITO E INFERIOR ESQUERDO, 1 POSICIONADOR PARA MOLAR SUPERIOR ESQUERDO E INFERIOR DIREITO, 1 POSICIONADOR PARA RADIOGRAFIA INTERPROXIMAL BITE WINGS. POTE PARA ARMAZENAMENTO.	2	R$ 73,3400	R$ 146,6800
71	FLÚOR EM GEL NEUTRO; AÇÃO: EM 4 MINUTOS; USO: FLÚOR DE USO PROFISSIONAL.PH: NEUTRO (6,0 – 7,0); SOLUBILIDADE: SOLÚVEL EM ÁGUA; TIXOTRÓPICO: NÃO ESCORRE; CORANTE: SEM CORANTES; SABOR: MENTA; GEL: NEUTRO E TRANSPARENTE.	15	R$ 8,1700	R$ 122,5500
92	LUVA PLASTICA NAO ESTERIEL PACOTE COM 100 UNIDADE.	20	R$ 10,0000	R$ 200,0000
94	BROCA CARBIDE CA Nº 05; TIPO DE PONTA: HASTE PARA CONTRA-ÂNGULO; 100% CARBIDE	50	R$ 12,5000	R$ 625,0000

Valor Total Homologado - R$ 13.289,56

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:6912522B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	248/2025
b) Licitação Nrº :	36/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSOS DE ODONTOLOGIA DESERTOS E FRACASSADOS DO PREGÃO Nº 110/CPL/2024 PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS – RO. POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
f) Processo Adm Nrº :	248/2025

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: BCM ATACADISTA LTDA
CNPJ/CPF: 33.164.783/0002-89

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
5	FITA BANDA MATRIZ METÁLICA 05X0,05X500MM; TAMANHO: 50 CM; MATERIAL: AÇO INOX; SUPERFÍCIE UNIFORME; POSSUI BORDAS LISAS, PRESERVANDO OS TECIDOS MOLES; FLEXÍVEL: PROMOVE O CONTORNO PROXIMAL; DIMENSÕES DA EMBALAGEM: 4,5 X 5,0 X 1,0 CM;	70	R$ 20,0000	R$ 1.400,0000
6	FITA BANDA MATRIZ METÁLICA 07X0,05X500MM; TAMANHO: 50 CM; MATERIAL: AÇO INOX; SUPERFÍCIE UNIFORME; POSSUI BORDAS LISAS, PRESERVANDO OS TECIDOS MOLES; FLEXÍVEL: PROMOVE O CONTORNO PROXIMAL; DIMENSÕES DA EMBALAGEM: 4,5 X 5,0 X 1,0 CM;	20	R$ 20,0000	R$ 400,0000
8	PAPEL CARBONO CONTACTO FILM COM 12 TIRAS; ESPESSURA ULTRA-FINA - 19µM; PELÍCULA DE POLIETILENO: ALTA RESISTÊNCIA À TRAÇÃO; PELÍCULA HIDROFÓBICA: UTILIZAÇÃO EM AMBIENTE ÚMIDO; DUPLA COR: FACILITA A DIFERENCIAÇÃO DE CONTATOS OCLUSAIS.	40	R$ 57,9900	R$ 2.319,6000
9	CUNHA ANATÔMICA DE MADEIRA; 100 UNIDADES DE CUNHAS DE MADEIRA; COMPOSIÇÃO: MADEIRA E CORANTES REATIVOS ATÓXICOS; GEOMETRIA SIMÉTRICA E ÂNGULOS AGUDOS; POSSUEM REBAIXO NA EXTREMIDADE, QUE FACILITA O MANUSEIO COM A PINÇA; SEM FARPAS, TINGIDAS COM PIGMENTOS ATÓXICOS; ABSORVE BEM A UMIDADE DA BOCA; NÃO SOLTA TINTA; USO ÚNICO; PESO COM EMBALAGEM: 8G;	30	R$ 17,9000	R$ 537,0000
10	PORTA MATRIZ TOFFLEMIRE INFANTIL; CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI-304.	4	R$ 55,0000	R$ 220,0000

11	DISCO DE LIXA PRAXIS SORTIDO; COMPOSIÇÃO DO DISCO: ÓXIDO DE ALUMÍNIO, POLIETILENO TEREFTALATO, RESINA BORRACHA SINTÉTICA, ILHÓS DE METAL, CORANTE BASE ÁGUA; OS DISCOS SÃO APRESENTADOS NOS DIÂMETROS DE 3/8 E 1/2; CENTRO METÁLICO PARA FACILITAR O ENCAIXE SOB PRESSÃO NO MANDRIL; INVERSÃO E SUBSTITUIÇÃO DO DISCO COM MAIS RAPIDEZ; COSTADO EM POLIÉSTER; APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM COM 60 UNIDADES DE DISCOS + 1 MANDRIL; ARMAZENAMENTO: ATÉ 30°C (86°F), EM LOCAL SECO E AO ABRIGO DA LUZ SOLAR; BORDÔ: GROSSA; ROSA: MÉDIA; ROSA CLARO: FINA; BRANCO: X-FINA.	10	R$ 353,0000	R$ 3.530,0000
12	DISCO DE LIXA DIAMOND PRO M 8/12MM; DISCOS DE POLIÉSTER, ADESIVO, ABRASIVO E BORRACHA DE SILICONE, FLEXÍVEIS; DISPONÍVEIS EM 4 GRANULAÇÕES (GROSSA, MÉDIA, FINA E EXTRA FINA) E NOS TAMANHOS DE 8 E 12 MM DE DIÂMETRO; DOTADOS DE SISTEMA DE ENCAIXE RÁPIDO.	10	R$ 353,0000	R$ 3.530,0000
22	DISCOS DE FELTRO DE LÃ NATURAL.	5	R$ 73,0000	R$ 365,0000
26	ADESIVO SINGLE BOND UNIVERSAL; FRASCO DE ADESIVO COM 3ML; DIMENSÕES DA EMBALAGEM: 4,0 X 16,5 X 3,5 CM; PESO COM EMBALAGEM: 17G; MENOR SENSIBILIDADE TÉCNICA, MENOR SENSIBILIDADE PÓS-OPERATÓRIA; EXCELENTE INTEGRIDADE MARGINAL PARA RESTAURAÇÕES ESTÉTICAS; TECNOLOGIA VMS; CIMENTAÇÃO DE RESTAURAÇÕES INDIRETAS EM COMBINAÇÃO COM CIMENTO RESINOSO ADESIVO (EX. RELYXMR ULTIMATE); COM TAMPA FLIP TOP.	10	R$ 170,0000	R$ 1.700,0000
72	BROCA PONTA DIAMANTADA 1112FF; ALTA ROTAÇÃO	30	R$ 6,5900	R$ 197,7000
73	BROCA PONTA DIAMANTADA 2135FF; ALTA ROTAÇÃO	30	R$ 6,5900	R$ 197,7000
74	BROCA PONTA DIAMANTADA 3118FF; ALTA ROTAÇÃO	30	R$ 20,0000	R$ 600,0000
75	BROCA PONTA DIAMANTADA 3168FF; ALTA ROTAÇÃO	20	R$ 6,5900	R$ 131,8000
76	BROCA PONTA DIAMANTADA 3195FF; ALTA ROTAÇÃO	30	R$ 6,5900	R$ 197,7000
77	BROCA PONTA DIAMANTADA 3118; ALTA ROTAÇÃO	20	R$ 6,5900	R$ 131,8000
78	BROCA PONTA DIAMANTADA 3118 F; ALTA ROTAÇÃO	20	R$ 6,5900	R$ 131,8000
79	BROCA PONTA DIAMANTADA 3118 FF; ALTA ROTAÇÃO	20	R$ 6,5900	R$ 131,8000
80	BROCA PONTA DIAMANTADA 1093FF; ALTA ROTAÇÃO	30	R$ 6,5900	R$ 197,7000
81	BROCA PONTA DIAMANTADA 1190 FF; ALTA ROTAÇÃO	20	R$ 6,3700	R$ 127,4000
82	BROCA PONTA DIAMANTADA 1190 F; ALTA ROTAÇÃO	20	R$ 6,5900	R$ 131,8000
83	BROCA PONTA DIAMANTADA 3168 FF; ALTA ROTAÇÃO	20	R$ 6,5900	R$ 131,8000
84	BROCA PONTA DIAMANTADA 4138; ALTA ROTAÇÃO	10	R$ 6,5700	R$ 65,7000
85	BROCA PONTA DIAMANTADA 4138 F; ALTA ROTAÇÃO	10	R$ 6,5700	R$ 65,7000
86	BROCA PONTA DIAMANTADA 4138 FF; ALTA ROTAÇÃO	10	R$ 6,5700	R$ 65,7000
87	BROCA PONTA DIAMANTADA 2135F; ALTA ROTAÇÃO	20	R$ 6,5700	R$ 131,4000
89	RESINA Z250 XT MICROHÍBRIDA; CONTRAÇÃO DE POLIMERIZAÇÃO: BAIXA; PROFUNDIDADE DE CURA: ATÉ 2,5MM; RETENÇÃO DE BRILHO MODERADA; SERINGA; COMPOSTO UNIVERSAL; RADIOPACA; ALTA RESISTÊNCIA AO DESGASTE; COR A3,5	20	R$ 47,1100	R$ 942,2000
95	BROCA PONTA DIAMANTADA 1190FF; ALTA ROTAÇÃO	20	R$ 32,5500	R$ 651,0000
96	RESINA Z250 XT MICROHÍBRIDA; CONTRAÇÃO DE POLIMERIZAÇÃO: BAIXA; PROFUNDIDADE DE CURA: ATÉ 2,5MM; RETENÇÃO DE BRILHO MODERADA; SERINGA; COMPOSTO UNIVERSAL; RADIOPACA; ALTA RESISTÊNCIA AO DESGASTE; COR A1	5	R$ 47,1100	R$ 235,5500
97	RESINA Z250 XT MICROHÍBRIDA; CONTRAÇÃO DE POLIMERIZAÇÃO: BAIXA; PROFUNDIDADE DE CURA: ATÉ 2,5MM; RETENÇÃO DE BRILHO MODERADA; SERINGA; COMPOSTO UNIVERSAL; RADIOPACA; ALTA RESISTÊNCIA AO DESGASTE; COR A2	10	R$ 47,1100	R$ 471,1000

Valor Total Homologado - R$ 18.938,95

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:9CD8EAC1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	248/2025
b) Licitação Nrº :	36/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSOS DE ODONTOLOGIA DESERTOS E FRACASSADOS DO PREGÃO Nº 110/CPL/2024 PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS – RO. POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
f) Processo Adm Nrº :	248/2025

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: VITORIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA
CNPJ/CPF: 33.992.679/0001-00

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
21	BICARBONATO DE SÓDIO MORANGO 200G; PÓ ABRASIVO DE ALTA PUREZA E GRANULOMETRIA SUPERFINA	5	R$ 24,6000	R$ 123,0000
34	IONÔMERO DE VIDRO RESTAURADOR RIVA SELF CURE; KIT COM 10G DE PÓ + 6ML DE LÍQUIDO + ACESSÓRIOS	3	R$ 60,0000	R$ 180,0000
35	SERINGA DE IONÔMERO COM 2,5 G; 5 PONTEIRAS; COMPOSIÇÃO: MONÔMEROS METACRÍLICOS (DIMETACRILATO DE TRIETILENOGLICOL - TEGDMA, URETANODIMETACRILATO - UDMA), INICIADORES, CO-INICIADORES, CONSERVANTES, PIGMENTOS, CARGAS E PÓ DE IONÔMERO DE VIDRO; FOTOPOLIMERIZÁVEL; RESISTÊNCIA A FLEXÃO; RESISTÊNCIA A COMPRESSÃO; ESTABILIDADE DE COR APÓS POLIMERIZAÇÃO; DIMENSÕES DA EMBALAGEM: 10,5 X 1,0 X 23,5 CM; PESO COM EMBALAGEM: 16 G	10	R$ 84,5000	R$ 845,0000
45	FILME RADIOGRÁFICO E-SPEED; TAMANHO: 31,0 X 35,0 MM; MODELO: ADULTO; CLASSE DE	10	R$ 265,0000	R$ 2.650,0000

	VELOCIDADE: E (INTERMEDIÁRIA); COMPATÍVEL COM OS MÉTODOS DE PROCESSAMENTO AUTOMÁTICO E MANUAL; MENOR TEMPO DE EXPOSIÇÃO À RADIAÇÃO (40% MENOS EXPOSIÇÃO, QUANDO COMPARADO A CLASSE D)			
46	FILME RADIOGRÁFICO INSIGHT IP-01INFANTIL; PERIAPICAL;; COR: ROXA; TAMANHO: 22 X 35 MM CADA; COMPOSIÇÃO: POLIÉSTER DE TOM AZULADO COM CONCENTRAÇÃO DE CORANTE AZUL 10% MAIOR QUE OS FILMES E-SPEED E D-SPEED; GELATINA ORGÂNICA, HALETO DE PRATA; VELOCIDADE F - (INTERMEDIÁRIA)	10	R$ 496,0000	R$ 4.960,0000
48	FIO RETRATOR Nº 01; 100% ALGODÃO; FIO AZUL E BRANCO	1	R$ 36,0000	R$ 36,0000
49	FIO RETRATOR Nº 02; 100% ALGODÃO; FIO VERDE E BRANCO	1	R$ 38,0000	R$ 38,0000
50	FIO RETRATOR Nº 0; 100% ALGODÃO; FIO ROXO E BRANCO	1	R$ 41,0000	R$ 41,0000
51	HEMOSTÁTICO HEMOSPON; 100% DE COLÁGENO (GELATINA) PORCINO LIOFILIZADO; MATERIAL LEVE: CERCA DE 10 MG;	20	R$ 64,9000	R$ 1.298,0000
64	ROLO PARA ESTERILIZAÇÃO TAMANHO: 50 MM X 100 M; ATÓXICO; LEVEMENTE ESVERDEADO; ISENTO DE ALVEJANTE ÓTICO; NÃO LIBERA FIBRAS DE PAPEL OU LACERAÇÃO DO FILME NA ABERTURA APÓS A ESTERILIZAÇÃO.	10	R$ 25,0000	R$ 250,0000
65	ROLO PARA ESTERILIZAÇÃO; TAMANHO: 80MM X 100M; ATÓXICO; LEVEMENTE ESVERDEADO; ISENTO DE ALVEJANTE ÓTICO; NÃO LIBERA FIBRAS DE PAPEL OU LACERAÇÃO DO FILME NA ABERTURA APÓS A ESTERILIZAÇÃO.	20	R$ 49,0000	R$ 980,0000
66	ROLO PARA ESTERILIZAÇÃO; TAMANHO: 150CM X 100M; ATÓXICO; LEVEMENTE ESVERDEADO; ISENTO DE ALVEJANTE ÓTICO; NÃO LIBERA FIBRAS DE PAPEL OU LACERAÇÃO DO FILME NA ABERTURA APÓS A ESTERILIZAÇÃO.	30	R$ 75,0000	R$ 2.250,0000
68	BARREIRA GENGIVAL TOP DAM; SERINGA COM 2G, 3 PONTEIRAS PARA APLICAÇÃO DO PRODUTO.	10	R$ 13,0000	R$ 130,0000
88	RESINA Z250 XT MICROHÍBRIDA; CONTRAÇÃO DE POLIMERIZAÇÃO: BAIXA; PROFUNDIDADE DE CURA: ATÉ 2,5MM; RETENÇÃO DE BRILHO MODERADA; SERINGA; COMPOSTO UNIVERSAL; RADIOPACA; ALTA RESISTÊNCIA AO DESGASTE; COR A3	20	R$ 29,0000	R$ 580,0000

Valor Total Homologado - R$ 14.361,00

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:79FB62E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2025
b) Licitação Nrº :	25/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	REALIZAÇAO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL/ITENS DE HIGIENE PESSOAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA CRECHE MUNICIPAL
f) Processo Adm Nrº :	291/2025

12.361.0004.2.036. - MANUTENCAO DO SALARIO EDUCACAO

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: 51.419.186 ADRIANO MOCO MAGALHAES
CNPJ/CPF: 51.419.186/0001-59

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
13	Colônia Infantil – Colônia Infantil Produto aprovado dermatologicamente com formulação suave, sem álcool ou corante, embalagem de polietileno com tampa dosadora, 100 ml. Validade mínima de 02 anos.	50	R$ 16,9900	R$ 849,5000

Valor Total Homologado - R$ 849,50

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:20294A4E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2025
b) Licitação Nrº :	25/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	REALIZAÇAO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL/ITENS DE HIGIENE PESSOAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA CRECHE MUNICIPAL
f) Processo Adm Nrº :	291/2025

12.361.0004.2.036. - MANUTENCAO DO SALARIO EDUCACAO

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: LIFE GOLD HOSPITALAR LTDA
CNPJ/CPF: 59.043.023/0001-26

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
3	Shampoo Infantil – Shampoo infantil com proteína, fórmula suave, hidratação e brilho para todos tipos de cabelos. Dermatologicamente testado e hipoalergênico, oftamologicamente testado, não irrita os olhos. Ingredientes: Água, sulfato de sódio, Peg 150, acondicionado em embalagem plástica contendo no mínimo 350 ml.	100	R$ 16,0100	R$ 1.601,0000
4	Condicionador Infantil – Condicionador Infantil, clinicamente testado, fórmula especialmente desenvolvida para crianças, embalagem de 480 ml.	100	R$ 18,5800	R$ 1.858,0000
5	Creme para pentear infantil – Creme para pentear infantil, clinicamente testado e não irrita a pele, com fórmula especialmente desenvolvida para crianças. Embalagem de 150 ml.	50	R$ 8,3500	R$ 417,5000
6	Sabonete em barra para uso infantil – Sabonete em barra para uso infantil, glicerinado, com extrato de mel e vitamina E, teor de voláteis, trietanolamina, gordura animal e vegetal saponificada, sacarose, glicerina, água, fragrância, ácido esteárico. Edta tetrassodico, ácido etidronico e corante, embalado em papel de boa qualidade com protetor interno, peso: 90 gramas, com autorização de funcionamento da Anvisa/MS e laudo analítico do lote do produto.	100	R$ 4,9300	R$ 493,0000
7	Sabonete líquido de glicerina – Sabonete líquido de glicerina, para bebês, para rosto, corpo e cabelo, fragrância tradicional, com base 100% vegetal, hipoalergênico, composição mínima laurel sulfato de sódio , Tea Cocoyl glutamato, glucoside decyl, betaina , cocamidopropyl, cocamide dea, peg150 distetrate glicerina, methylchloroisothi azoline, fragrância e água, tampa com bico dosador tipo bico de pato para facilitar e otimizar utilização do produto, embalado em frasco de 250 ml, com informações do produto e do fabricante, com autorização da Anvisa.	50	R$ 26,1100	R$ 1.305,5000
8	TOALHAS/LENÇOS UMEDECIDO PARA HIGIENE: com toalhas/lenços individuais de no mínimo 19 cm x 13 cm, hipoalergênicas, testadas dermatologicamente, suave fragrância e embalagem com adesivo ou tampa abre-fecha, sem álcool, para limpeza e hidratação da pele. Pacote com o mínimo de 48 unidades	200	R$ 5,1200	R$ 1.024,0000
14	Hastes flexíveis com pontos de algodão – Hastes flexíveis com as duas pontas em algodão 100% puro, haste em plástico. Caixa com 75 unidades.	100	R$ 1,7900	R$ 179,0000
16	Rolo de algodão hidrofílico – Rolo de algodão tipo: hidrófilo, apresentação: em rolo, material: alvejado, purificado, isento de impurezas, esterilidade: não estéril 100% algodão, superabsorvente, extra macio, acondicionado em embalagem contendo 500g.	100	R$ 22,0000	R$ 2.200,0000
18	Gel dental - infantil amoravel tutti - frutti com fluor 50 g	50	R$ 5,7600	R$ 288,0000

Valor Total Homologado - R$ 9.366,00

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:A41CE3D1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2025
b) Licitação Nrº :	45/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	13/06/2025
e) Objeto Homologado :	REALIZAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SORO FISIOLÓGICO, SORO GLICOSADO E SORO RINGER LACTATO, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO.
f) Processo Adm Nrº :	/

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: DF MEDICAL LTDA
CNPJ/CPF: 44.656.846/0001-50

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CLORETO DE SÓDIO SOLUÇÃO INJETÁVEL 0,9%, BOLSA/FRASCO ISENTA DE PVC, 100ml, SISTEMA FECHADO, QUE DEVERÁ CONTER DUAS ENTRADAS: UMA PARA EQUIPO E OUTRA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E APRESENTE MEMBRANA CICATRIZANTE, (DE ACORDO COM A RDC 45/ANVISA)	15.000	R$ 3,2400	R$ 48.600,0000

2	CLORETO DE SÓDIO SOLUÇÃO INJETÁVEL 0,9%, BOLSA/FRASCO ISENTA DE PVC, 250ml, SISTEMA FECHADO, QUE DEVERÁ CONTER DUAS ENTRADAS: UMA PARA EQUIPO E OUTRA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E APRESENTE MEMBRANA CICATRIZANTE, (DE ACORDO COM A RDC 45/ANVISA)	12.000	R$ 4,5400	R$ 54.480,0000
3	CLORETO DE SÓDIO SOLUÇÃO INJETÁVEL 0,9%, BOLSA/FRASCO ISENTA DE PVC, 500ml, SISTEMA FECHADO, QUE DEVERÁ CONTER DUAS ENTRADAS: UMA PARA EQUIPO E OUTRA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E APRESENTE MEMBRANA CICATRIZANTE, (DE ACORDO COM A RDC 45/ANVISA)	10.000	R$ 5,0300	R$ 50.300,0000
6	GLICOSE SOLUÇÃO INJETÁVEL 5%, BOLSA/FRASCO ISENTA DE PVC, 250ml, SISTEMA FECHADO, QUE DEVERÁ CONTER DUAS ENTRADAS: UMA PARA EQUIPO E OUTRA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E APRESENTE MEMBRANA CICATRIZANTE, (DE ACORDO COM A RDC 45/ANVISA)	6.000	R$ 5,0400	R$ 30.240,0000
7	GLICOSE SOLUÇÃO INJETÁVEL 5%, BOLSA/FRASCO ISENTA DE PVC, 500ml, SISTEMA FECHADO, QUE DEVERÁ CONTER DUAS ENTRADAS: UMA PARA EQUIPO E OUTRA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E APRESENTE MEMBRANA CICATRIZANTE, (DE ACORDO COM A RDC 45/ANVISA)	8.000	R$ 6,4600	R$ 51.680,0000

Valor Total Homologado - R$ 235.300,00

Seringueiras, 13 de junho de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:C40B192B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 230 - 13.06.2025 - DEFINE. RECESSO. FERIADOS. PONTOS FACULTATIVOS. EXERCÍCIO 2025 - REVOGA DECRETO 335-2024

DECRETO N. 230/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

ESTABELECE O CALENDÁRIO DE FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS RELATIVO AO EXERCÍCIO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o disposto do Art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, e a discricionariedade dos atos administrativos de competência do Chefe do Poder Executivo.
Considerando a necessidade de ordenar os feriados nacionais, estaduais, municipais e pontos facultativos que devem ser guardados e estendidos aos órgãos públicos e a iniciativa privada.
Considerando a livre iniciativa de mercado, essa última tem livre arbítrio para acatar ou não os atos previstos neste decreto.
Considerando a necessidade de organizar e gerir com responsabilidade o cumprimento de metas e realização dos atos administrativos, e ainda, otimizar os trabalhos, bem como, amenizar o impacto dos feriados, pontos facultativos e recesso na Gestão Pública e na iniciativa privada em relação ao fator temporal.
RESOLVE:
Art. 1º Fica estabelecido o calendário de Feriados e Pontos Facultativos relativos ao ano de 2025 na forma do anexo único deste Decreto.
Art. 2º A observância dos feriados nacionais, estaduais e municipais, estendem-se aos órgãos públicos e a iniciativa privada, com sede ou repartição no Município de Urupá, em relação aos pontos facultativos, se restringem somente aos órgãos da Administração Direta e Indireta, facultativamente ao Poder Legislativo.
Parágrafo único: Os pontos facultativos serão de adoção discricionária para a iniciativa privada que poderá optar ou não por assentir no seu cumprimento.
Art. 3º Fica resguardada e assegurada à prestação de serviços considerados essenciais, na forma da legislação pertinente, cabendo aos dirigentes dos órgãos e entidades a preservação e funcionamento desses tipos de serviços, afetos às respectivas áreas de competência.
Art. 4º As atividades de vigilância, coletas de lixo, recuperação e manutenção de estradas vicinais, ruas e avenidas, calendário escolar e o funcionamento imprescindível da Unidade Mista Hospitalar e Unidade Básica de Saúde não são alcançados pelos efeitos deste decreto.
Parágrafo Único: Não são abrangidos pelos efeitos deste decreto os atos administrativos provenientes das atividades licitatórias, o decurso dos prazos das modalidades licitatórios, fruirão normalmente sem prejuízo de interrupção ou suspensão.
Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia a partir do dia 01 de janeiro de 2025.**
Art. 6º Fica revogado o Decreto n. 335/2024 de 19 de dezembro de 2024.
Art. 7º Publique-se na forma da Lei.

(Assinatura Eletrônica)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá-RO

ANEXO ÚNICO
CALENDÁRIO DE FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS EXERCÍCIO 2025
DECRETO N. 230/2025

JANEIRO DE 2025				
DATA	**DIA**	**EVENTO**	**TIPO**	**NATUREZA**
01/01/2025	**Quarta-Feira**	**Confraternização Universal – Ano Novo**	**Feriado**	**Nacional**
02/01/2025	**Quinta - Feira**	**Recesso**	**Facultativo**	**Municipal**
03/01/2025	**Sexta–Feira**	**Recesso**	**Facultativo**	**Municipal**
04/01/2025	**Sábado**	**Feriado do dia 04.01.2025 - Criação e Instalação do Estado de Rondônia**	**Feriado**	**Estadual**
06/01/2025	**Segunda-feira**	**Recesso**	**Facultativo**	**Municipal**
07/01/2025	**Terça-feira**	**Recesso**	**Facultativo**	**Municipal**

MARÇO DE 2025				
DATA	DIA	EVENTO	TIPO	NATUREZA
03/03/2025	Segunda-feira	Véspera de Carnaval	Facultativo	Nacional
04/03/2025	Terça-feira	Carnaval	Facultativo	Nacional
05/03/2025	Quarta-feira	Quarta-feira de Cinzas	Facultativo	Nacional

ABRIL DE 2025				
DATA	DIA	EVENTO	TIPO	NATUREZA
18/04/2025	Sexta-feira	Paixão de Cristo	Feriado	Nacional
21/04/2025	Segunda-feira	Tiradentes	Feriado	Nacional

MAIO DE 2025				
DATA	DIA	EVENTO	TIPO	NATUREZA
01/05/2025	Quinta-Feira	Dia Mundial do Trabalho	Feriado	Nacional

JUNHO DE 2025				
DATA	DIA	EVENTO	TIPO	NATUREZA
19/06/2025	Quinta-Feira	Corpus Christi	Feriado	Nacional
20/06/2025	Sexta-feira	Facultativo	Facultativo	Municipal
30/06/2025	Segunda-Feira	Data Comemorativa de Emancipação – Aniversário do Município e Dia do Padroeiro São João Batista	Feriado	Municipal

SETEMBRO DE 2025				
DATA	DIA	EVENTO	TIPO	NATUREZA
07/09/2025	Domingo	Proclamação da Independência do Brasil	Feriado	Nacional

OUTUBRO DE 2025				
DATA	DIA	EVENTO	TIPO	NATUREZA
12/10/2025	Domingo	Nossa Senhora Aparecida – Padroeira do Brasil	Feriado	Nacional
28/10/2025	Terça-Feira	Dia do Servidor Público	Facultativo	Nacional

NOVEMBRO DE 2025				
DATA	DIA	EVENTO	TIPO	NATUREZA
02/11/2025	Domingo	Finados	Feriado	Nacional
15/11/2025	Sábado	Proclamação da República	Feriado	Nacional
20/11/2025	Quinta-feira	Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra	Feriado	Nacional

DEZEMBRO DE 2025				
DATA	DIA	EVENTO	TIPO	NATUREZA
25/12/2025	Quinta - Feira	Natal – Nascimento de Cristo	Feriado	Nacional
26/12/2025	Sexta-feira	Ponto Facultativo Natal	Facultativo	Nacional

Publicado por:
Johnatan Silva de Sousa
Código Identificador:D6902F57

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO. CONTRATO N. 047 - 13.06.2025 - CONTRATAÇÃO. SOFTWARE. GESTÃO. EDUCACIONAL - SEMEC

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N. 047/2025
PROCESSO N. 830/2025 - SEMINFRA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob n. 63.787.097/0001-44, com sede principal na Av. Jorge Teixeira n. 4872, Bairro Alto Alegre, nesta urbe, representado por seu Prefeito o **Sr. EZEQUIEL SALDANHA**, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada pelo Secretário **Sr. THIAGO ALVES VIEIRA**
CONTRATADA: VIRTUAL SOFT INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ n. 07.062.650/0001-00, com sede na Avenida Canaã, n. 3000, Setor 01, CEP: 76.870-140, Município de Ariquemes/RO, representada por seu representante legal o **Sr. RÍBERTON TEIXEIRA DE ASSIS.**
OBJETO: Contratação de Sistema de Gestão Educacional. Os serviços serão prestados conforme descrição abaixo:

QTDE	UND		DESCRIÇÃO
24	MÊS		Contratação de empresa especializada serviços de sistema em informática para prestação de Serviços de Sistema de Gestão Pública Municipal visando atender à Secretaria Municipal de Educação, com a Conversão, Migração dos dados, Implantação, Parametrização, Treinamento de Usuários (com carga horária de no mínimo 200h), fornecimento mediante suporte técnico mensal e manutenção de software aplicativo na arquitetura cliente/servidor, em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica de janela em plataforma MS-WINDOWS, com acesso a banco de dados relacional específico contendo os seguintes sistemas: Gestão Educacional, bem como softwares complementares atualizados " banco de dados, geradores de relatórios e demais softwares necessários ao funcionamento do sistema de gestão ora citado", treinamentos e capacitação a servidores ou colaboradores após a implantação e durante toda a vigência do Contrato. Em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos termo de referência e Edital.

DO VALOR: O valor da contratação é de **R$ 150.096,00 (Cento e cinquenta mil e noventa e seis reais).** Perfazendo um valor mensal de **R$ 6.254,00 (Seis mil e duzentos e cinquenta e quatro reais)**.
DOS RECURSOS: As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual de Compras, sendo a seguinte dotação:
Prefeitura do Município de Urupá
· **Unidade: Secretaria Municipal de Educação**
· Projeto Atividade/Descrição: 02.004.12.361.0007.071
Elemento de Despesa: **3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.**
Desdobramento da Despesa: **06.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE**

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO: O contrato a ser firmado terá **vigência de 24 (vinte e quatro) meses**, a contar do dia **1º de julho de 2025**, podendo ser prorrogado sucessivamente a critério da Administração, desde que respeitada a vigência máxima decenal, conforme os artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

DO PAGAMENTO:

Fica convencionado entre as partes que serão empenhados apenas os serviços a serem prestados no período compreendido entre os meses de julho a dezembro do exercício de

2025, totalizando **06 (seis) parcelas mensais** no valor unitário de **R$ 6.254,00 (seis mil, duzentos e cinquenta e quatro reais)**. O valor total a ser empenhado no referido exercício é de **R$ 37.524,00 (trinta e sete mil, quinhentos e vinte e quatro reais)**, correspondente à prestação dos serviços no período mencionado.

Urupá/RO, 13 de junho de 2025.

DR. CLAUDINEY QUIRINO DE SOUZA
Procurador do Município de Urupá
OAB/RO 2488

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:59C4DC07

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONCESSÃO DIARIA JUCIANE GONÇALVES MAIA - PORTO VELHO

Proposta e Concessão de Diárias

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			**Cargo/Função/Matrícula**	
EZEQUIEL SALDANHA			PREFEITO	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) JUCIANE GONÇALVES MAIA			**Cargo/Função/Matrícula** SECRETARIA DE ADM E PLAN.	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
.709.-72	/			

DADOS DA VIAGEM

Destino PORTO VELHO/RO	**Meio de Transporte**	**Data de Início** 15/06/2025	**Data de Retorno** 17/06/2025
Motivo da Viagem: A servidora participará do Encontro Estadual de Planejamento, Elaboração e Avaliação do Plano Plurianual (2026 -2029) e a Inclusão da Primeira Infância no Orçamento Municipal.			
Proponente: _____ EZEQUIEL SALDANHA Data: 13/06/2025 PREFEITO			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

QUANTIDADE	DIARIAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	DESCONTO	VALOR LÍQUIDO
2,5	DIARIAS	562,95	1.407,38	0,00	1.407,38

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:E96A3492

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18//2025 PREGÃO Nº 12/2025 PROCESSO Nº 165/2025

MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 84.722.917/0001-90, com sede na Avenida Capitão Silvio de Farias, 4571, Centro, Vale do Anari - RO, CEP 76.867-000, neste ato representado pelo(a) Prefeito Sr. CLEONE LIMA RIBEIRO brasileiro, maior, portador da Cédula de Identidade n. 923821 SSP/RO, e devidamente inscrito no CPF/MF sob o n. 829.407.462-49, residente e domiciliado no município de Vale do Anari/RO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 12/2025, processo administrativo n.º 165/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) INOVAÇÃO EIRELI-ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 19.634.357/0001-50, neste ato representada por CICERO CARLOS RIBEIRO, inscrito(a) no CPF/MF 940.389.292-72 indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR, QUE IRÁ ATENDER AS ESCOLAS DO MUNICIPIO DE VALE DO ANARI-RO, (ESCOLA M.E.I.E.F. DARCI RIBEIRO, ESCOLA M.E.I.E.F. ORIBE ANTONIO DOS SANTO, ESCOLA M.E.I.E.F. VANDERNEI SEBASTIÃO DOS SANTOS JÚNIOR E ESCOLA M.E.I. BALÃO MÁGICO., especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo *I do edital de Licitação nº 12/2025,* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
3	7129	ALHO de 1ª qualidade, grupo comum, branco, tipo especial, embalagem de 500 gramas, contendo dados do fabricante, data de fabricação e data de validade.	KG	400	R$ 31,5500	R$ 12.620,0000	in natura
4	7130	ARROZ de 1ª qualidade, agulhinha tipo 1, embalagem em pacotes DE 01 A 05 Quilos, deverá ser embalado em saco plástico resistente, contendo dizeres de rotulagem, com identificação do fabricante, peso liquido, data de fabricação e prazo de validade.	KG	3.348	R$ 25,0500	R$ 83.867,4000	brasileirinho
5	40	BATATA INGLESA 1ª QUALIDADE, TAMANHO MEDIO A GRANDE ÍNTEGRA, CASCA LISA, SEM INDICIO DE GERMINAÇÃO, ISENTA DE SUJIDADES E OBJETOS ESTRANHOS.	KG	4.185	R$ 8,0000	R$ 33.480,0000	in natura
10	7133	CARNE BOVINA EM CUBO – do tipo "ACEM" de 2ª qualidade, resfriada sem osso, deverá ser entregue limpa, livre de aparas, com no máximo 5% de gordura igualmente distribuída pela peça, apresentando cor vermelha vivo brilhante, consistência firme e elástica.	KG	4.650	R$ 25,5000	R$ 118.575,0000	friboi
13	7135	FARINHA DE TRIGO, de 1ª qualidade, EMBALAGEM de 01 quilo, com dizeres de rotulagem, com identificação, do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.	KG	970	R$ 5,6600	R$ 5.490,2000	globo
14	7136	FERMENTO EM PÓ PARA BOLO, de 1ª qualidade, EMBALAGEM de 100 GRAMAS, com dizeres de rotulagem, com identificação, do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.	UN	372	R$ 5,1400	R$ 1.912,0800	royal
15	7137	FEIJÃO "CARIOQUINHA" de 1ª qualidade, (Tipo1), embalagem, de 01 Kg, resistente contendo dizeres de rotulagem, com identificação, do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.	KG	1.860	R$ 7,8000	R$ 14.508,0000	brasileirinho
17	6346	LEITE UHT INTEGRAL de 1ª qualidade, embalagem de 1 litro, embalado em material cartonado resistente com selo do SIF, com identificação do fabricante, peso líquido, data de fabricação e data de validade.	LITRO	22.320	R$ 7,9700	R$ 177.890,4000	toya
19	7140	MARGARINA de 1ª qualidade, com no mínimo de 60% de lipídios, com sal, embalagem de 500 gramas, embalagem, com dizeres de rotulagem, identificação do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.	UN	465	R$ 11,1500	R$ 5.184,7500	delicia
20	7141	ÓLEO DE SOJA de 1ª qualidade, Refinado, embalagem 900 ml (PET), contendo dizeres de rotulagem, com dados do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade	UN	827	R$ 9,9500	R$ 8.228,6500	soya
22	7142	REPOLHO - de 1ª qualidade, tamanho médio a grande, em quilo, branco, livre de fungos, consistência firme.	KG	930	R$ 7,4400	R$ 6.919,2000	in natura
24	7048	TOMATE, de primeira qualidade, grau médio de amadurecimento (colorido), tamanho médio a grande, casca livre de fungos, consistência firme e sem início de germinação.	KG	930	R$ 9,9900	R$ 9.290,7000	in natura
28	6345	BEBIDA LÁCTEA, DE 1º QUALIDADE, EMBALAGEM CONTENDO 900 ML.	UN	4.400	R$ 11,3000	R$ 49.720,0000	real
31	1494	BANANA PRATA DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, CASCA LIVRE DE FUNGOS, ÍNTEGRA, MATURAÇÃO NATURAL.	KG	1.860	R$ 11,4000	R$ 21.204,0000	in natura
32	7080	BANANA MAÇA, de primeira qualidade, original, grau médio de amadurecimento (colorido), tamanho médio a grande, casca livre de fungos, consistência firme e sem início de germinação.	KG	930	R$ 11,3500	R$ 10.555,5000	in natura
33	7145	UVA DE PRIMEIRA QUALIDADE, DE PRIMEIRA QUALIDADE, LIVRE DE FUNGOS, ÍNTEGRA, MATURAÇÃO NATURAL.	KG	372	R$ 24,5000	R$ 9.114,0000	in natura
34	6347	PERA DE 1º QUALIDADE TAMANHO MEDIO A GRANDE, CASCA LIVRE DE FUNGOS, INTEGRA, MATURAÇÃO NATURAL.	KG	744	R$ 18,4400	R$ 13.719,3600	in natura
35	1498	MAMÃO PAPAIA DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, CASCA LIVRE DE FUNGOS, ÍNTEGRA, MATURAÇÃO NATURAL.	KG	1.488	R$ 13,4000	R$ 19.939,2000	in natura
36	6456	MILHO PARA CANJICA, de primeira qualidade, branca, fardo contendo 20 pacotes de 500 gramas cada pacote, produto deve conter dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses.	FARDO	4.092	R$ 7,3000	R$ 29.871,6000	bernardo
38	10891	BEBIDA LÁCTEA, SEM LACTOSE, de primeira qualidade, embalagem contendo900ml	UND	250	R$ 15,1500	R$ 3.787,5000	very gurt
					TOTAL:	R$ 635.877,5400	

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será o Município de Vale do Anari

Além do gerenciador, são órgãos participantes do registro de preços:

a)……;

b)……..

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação na imprensa oficial ou PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
Mantiverem sua proposta original.
Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 26.
O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 22.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item ant00erior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 26.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 26.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 24.2 e no item 24.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

No caso do remanejamento feito entre órgãos do Município, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 25.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 26.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL*.

No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Vale do Anari, 11 de Junho de 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO	Inovação Eireli-ME
Prefeito de Vale do Anari	***19.634.357/0001-50***
	CICERO CARLOS RIBEIRO
	940.389.292-72

Publicado por:
Rozenir Dos Santos Lima
Código Identificador:B9EC918D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18//2025 PREGÃO Nº 12/2025 PROCESSO Nº 165/2025

MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 84.722.917/0001-90, com sede na Avenida Capitão Silvio de Farias, 4571, Centro, Vale do Anari - RO, CEP 76.867-000, neste ato representado pelo(a) Prefeito Sr. CLEONE LIMA RIBEIRO brasileiro, maior, portador da Cédula de Identidade n. 923821 SSP/RO, e devidamente inscrito no CPF/MF sob o n. 829.407.462-49, residente e domiciliado no município de Vale do Anari/RO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 12/2025, processo administrativo n.º 165/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) P.R. FARONI LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 47.029.862/0001-00, neste ato representada por PAULO RENATO FARONI, inscrito(a) no CPF/MF 862.090.357-87 indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s),

atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR, QUE IRÁ ATENDER AS ESCOLAS DO MUNICIPIO DE VALE DO ANARI-RO, (ESCOLA M.E.I.E.F. DARCI RIBEIRO, ESCOLA M.E.I.E.F. ORIBE ANTONIO DOS SANTO, ESCOLA M.E.I.E.F. VANDERNEI SEBASTIÃO DOS SANTOS JÚNIOR E ESCOLA M.E.I. BALÃO MÁGICO., especificado(s) no(s) item(ns).do Termo de Referência, anexo *I do edital de Licitação nº 12/2025*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	7160	ACHOCOLATADO EM PÓ de 1ª qualidade, vitaminado, embalagem de 400 gramas, com dizeres de rotulagem, com dados do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.	UN	2.325	R$ 6,8000	R$ 15.810,0000	BERNARDO
2	7124	AÇÚCAR CRISTAL de 1ª qualidade, pacote 02 kg, embalados em saco plástico resistente com dizeres de rotulagem, com dados do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.	PACOTE	930	R$ 7,3400	R$ 6.826,2000	BARRALCOOL
6	6341	BISCOITO DOCE, TIPO 1º QUALIDADE PACOTES DE 400 GRAMAS, COM DIZERES DE ROTULAGEM, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PESO LIQUIDO, DATADE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	PACOTE	4.650	R$ 3,9500	R$ 18.367,5000	NINFA
7	7125	BISCOITO SALGADO, tipo "CREAM CRACKER" de 1ª qualidade, pacotes de 400 gramas, com dizeres de rotulagem, com identificação, do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.	PACOTE	4.650	R$ 5,5000	R$ 25.575,0000	NINFA
8	7131	BETERRABA de 1ª qualidade, casca lisa, tamanho médio a grande, sem fungos, consistência firme e sem início de germinação.	KG	465	R$ 5,8000	R$ 2.697,0000	IN NATURA
9	7132	CARNE BOVINA MOÍDA – do tipo "ACEM" de 2ª qualidade, resfriada sem osso, deverá ser entregue limpa, livre de aparas, com no máximo 5% de gordura igualmente distribuída pela peça, apresentando cor vermelha vivo brilhante, consistência firme e elástica.	KG	4.650	R$ 31,8000	R$ 147.870,0000	FRIGON
11	7134	CEBOLA – do tipo "CABEÇA" de 1ª qualidade, em quilo, tamanho médio a grande, casca íntegra sem fungos, consistência firme, sem indício de germinação, embalada adequadamente.	KG	744	R$ 6,6500	R$ 4.947,6000	IN NATURA
12	7046	CENOURA, de primeira qualidade, casca lisa, tamanho médio a grande, sem fungos, consistência firme e sem início de germinação.	KG	2.092	R$ 6,6500	R$ 13.911,8000	IN NATURA
16	7138	PEITO DE FRANGO CONGELADO, de 1ª qualidade, sem tempero, congelado por processo rápido e conservado a temperatura de congelamento. O produto não deverá apresentar qualquer indício de descongelamento, cada unidade, deverá ser embalada em saco plástico resistente, contendo dizeres de rotulagem, com identificação, do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.	KG	5.580	R$ 19,2500	R$ 107.415,0000	AVENORTE
18	5169	MACARRÃO - TIPO PARAFUSO DE 1ª QUALIDADE EMBALAGEM DE 500 GRAMAS, RESISTENTE, CONTENDO DIZERES DE ROTOLAGEM, COM DADOS DO FABRICANTE, PESO LIQUIDO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	UN	4.650	R$ 4,5000	R$ 20.925,0000	NINFA
21	94	PÃO FRANCÊS de 50 gramas, de 1ª qualidade, embalado em sacos plásticos transparente, com informações dos ingredientes, dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	KG	4.650	R$ 16,7000	R$ 77.655,0000	ARTESANALIS
23	7143	SAL IODADO REFINADO de 1ª qualidade, embalagem, pacote 01 kg, contendo dizeres de rotulagem, dados do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.	KG	372	R$ 2,3200	R$ 863,0400	BERNARDO
25	106	VINAGRE DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM DE 750 ML, FERMENTADO ACÉTICO DE ALCOOL E VINHO BRANCO, CONTENDO DIZERES NA ROTULAGEM, DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃ E VALIDADE.	UN	496	R$ 3,3200	R$ 1.646,7200	VIRROSAS
26	968	MILHO VERDE EM CONSERVA 200 GRAMAS	UN	2.976	R$ 3,1400	R$ 9.344,6400	FUGINI
27	83	LEITE DE COCO, de primeira qualidade, garrafa de 200 ml, produto obtido de leite de coco pasteurizado e homogeneizado, podendo conter conservantes, acidulantes e/ou expressaste.	UN	2.976	R$ 4,4400	R$ 13.213,4400	BERNARDO
29	7139	LEITE UHT INTEGRAL ZERO LACTOSE de 1ª qualidade, embalagem de 1 litro, embalado em material cartonado resistente com selo do SIF, com identificação do fabricante, peso líquido, data de fabricação e data de validade.	LITRO	1.200	R$ 7,9300	R$ 9.516,0000	ITALAC
30	7144	MAÇÃ DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, CASCA LIVRE DE FUNGOS, ÍNTEGRA, MATURAÇÃO NATURAL.	KG	3.720	R$ 11,2000	R$ 41.664,0000	IN NATURA
37	5568	AMIDO DE MILHO PRODUTO AMILÁCEO EXTRAIDO DO MILHO, FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIAS TERROSAS E PARASITAS, NAO PODENDO ESTÁ UMIDAS, FERMENTADOS OU RANÇOSOS. SOB A FORMA DE PO EMBALAGEM DE 500 GRAMAS.	KG	372	R$ 10,2600	R$ 3.816,7200	BERNARDO
					TOTAL:	R$ 522.064,6600	

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será o Município de Vale do Anari

Além do gerenciador, são órgãos participantes do registro de preços:

a)……;

b)……..

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação na imprensa oficial ou PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 26.

O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 22.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item ant00erior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 26.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 26.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 24.2 e no item 24.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
No caso do remanejamento feito entre órgãos do Município, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 25.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 26.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
Por razão de interesse público;
A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
DAS PENALIDADES
O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
CONDIÇÕES GERAIS
As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL*.
No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*
Vale do Anari, 11 de Junho de 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO	P.R. Faroni LTDA
Prefeito de Vale do Anari	47.029.862/0001-00
	PAULO RENATO FARONI
	862.090.357-87

Publicado por:
Rozenir Dos Santos Lima
Código Identificador:A118E9EB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
AVISO DE PARTICIPAÇÃO PROCESSO Nº 2-226/2025

AVISO DE PARTICIPAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO 009/CIMCERO/2024

A **Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO/Fundo Municipal de Saúde - SEMSAU**, torna público **o Aviso dePariticipação à Ata de Registro de Preços n°009/CIMCERO/2024**, referente ao **Processo nº 1-196/CIMCERO/2024**,**Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 007/CIMCERO/2024**, realizada pelo**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA CIMCERO.**

Esse pedido visa à**Aquisição de Medicamentos (Farmácia Básica e Hospitalar)**pela Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso representada pela**Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU** e assim mencionado os item abaixo e suas especificações:

DETENTORA

UNICHEM FARMACEUTICA DO BRASIL LTDA. - TIPO: LTDA/EIRELI - LC123: NÃO - CNPJ: 05.399.786/0007-70 TELEFONE: (11) 3845-7025 OU (11) 99850-1563 - EMAIL: financeiro@unichembrasil.com.br						
Item ATA	**PRODUTO**	**UNID**	**MARCA**	**QUANT**	**V.UNIT**	**V.TOTAL**
061	AMOXICILINA 500 MG COMPRIMIDO/CÁPSULA COMP	UNID	GENÉRICO / UNICHEM	10.000	R$ 0,21	R$ 2.100,00
						R$ 2.100,00

Vale do Paraíso/RO, 13 de Maio de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

HUMBERTO SILVA NASCIMENTO
Secretario De Saúde
Portaria N° 7570 De 03/01/2025

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:6E3114FB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL SELETIVO PROCESSO 1-946/2025

EDITAL N.º 001/2025

EDITAL DE SELEÇÃO POR COMPETÊNCIA E PRAZO DETERMINADO PARA OS CARGOS DE DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VALE DO PARAÍSO - GESTÃO DEMOCRÁTICA
A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo - SEMECE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, considerando a necessidade inadiável de interesse público, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização de **Processo Seletivo por Competência**, objetivando a **nomeação** de profissionais na área da Educação, para **exercer a função gratificada** de Diretor e Vice-diretor das Escolas Municipais, **por prazo determinado**, com a finalidade de manter o atendimento a comunidade escolar por meio da gestão democrática, mediante análise de currículo, entrega do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor, entrevista e apresentação do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor, conforme consta no Quadro de vagas, deste Edital, nos termos do que preconiza o inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal e baseada nos termos da Lei nº14.113/2020, complementação – VAAR: 2,5 (Dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais da Rede Pública que, cumpridas a condicionalidade de melhoria de Gestão, alcançarem a evolução de indicadores e serem definidos, de atendimento e melhoria de aprendizagem, Lei Municipal nº 975 de 29/06/2015 - PME, Lei Municipal nº 1912 de 17/10/2022 e Decreto nº 8848/2023 e Decreto nº1022 de 11 de fevereiro 2025, bem como, pelas normas do presente Edital e seus anexos.
.
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
O presente Processo Seletivo por Competência objetiva a nomeação em caráter temporário por 03 (três) anos, podendo ser revogada a bem do interesse público, tem por finalidade verificar quais entre os candidatos professores do quadro efetivo possuem os requisitos indispensáveis ao desempenho da função de **Diretor e Vice-Diretor** escolar para atender as escolas da rede municipal;

O Processo Seletivo por Competência será executado por intermédio da Comissão composta de 05 (cinco) membros, sendo os mesmos servidores da Administração Municipal devidamente nomeados;
O Processo Seletivo por Competência será regido por este edital, por seus anexos e eventuais retificações, e sua coordenação, supervisão e execução caberá à comissão do processo seletivo para escolha dos Diretores e Vice-Diretores das escolas da rede municipal.

O Processo Seletivo por Competência será constituído das seguintes etapas:
– **Etapa I: Inscrição Presencial com documentação** em anexo, de caráter eliminatório e classificatório, a qual compreenderá a análise de títulos, com pontuação máxima de 5,0 (cinco) pontos.
– Etapa II: Entrega presencial do Plano de Ação do Diretor/Vice-diretor, com pontuação máxima de 1,0 (um) ponto.
– Etapa III: De caráter eliminatório, consiste em **entrevista individual** para a avaliação comportamental dos candidatos e destina-se à aferição de conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato em função de um perfil pré-estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, considerando, pelo menos, os seguintes componentes: **a)** Visão sistêmica; **b)** Senso ético; **c)** Liderança; **d)** Flexibilidade; **e)** Comunicação; **f)** Comprometimento.
Durante a entrevista, o candidato também irá fazer a apresentação do Plano de Ação do cargo que se escreveu do Diretor/Vice- Diretor. **A entrevista terá pontuação de 3,0 (três) pontos e, a apresentação** do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor**, 1,0 (um) ponto**.

O provimento para as funções abaixo descritas, serão em caráter temporário, por meio da nomeação por tempo determinado, e sua base legal conforme estabelecido no Decreto nº 8848/2023;
O número de vaga disponibilizada, bem como os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidos no presente Edital;

É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo por Competência, divulgadas até sua homologação no site: https://www.valedoparaiso.ro.gov.br/site/. Não podendo assim o candidato alegar desconhecimento dos atos devidamente publicados no site;
A partir da homologação de abertura do Processo Seletivo por Competência as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação https://www.valedoparaiso.ro.gov.br/site/;
Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital;
As inscrições neste Processo Seletivo, implicam no conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento;
O candidato ao efetuar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas, em caso de suspeita de falsidade ideológica será encaminhado à Procuradoria Jurídica da Prefeitura, para conhecimento e tomada de providências acerca da ocorrência e encaminhada ao Ministério Público para conhecimento e tomada de providências acerca da ocorrência, podendo a qualquer tempo, o candidato ser eliminado do presente Processo Seletivo;
A comissão receberá os documentos e títulos de todos os candidatos que fizerem a inscrição presencial, para análise de currículo;
Para aprovação e classificação no presente Processo Seletivo os candidatos deverão atingir pontuação mínima de 7,0 pontos;
A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas sim de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitada a ordem de classificação;
O candidato aprovado e nomeado deverá assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade inerente ao cargo para o qual foi selecionado, comprometendo-se com o alcance das metas estabelecidas primordialmente: IDEB, SAERO, PAIC, RENALFA/PROALFA e demais compromissos com as dimensões administrativa, financeira, pedagógica e de recursos humanos;
A nomeação do Diretor e do Vice-Diretor Escolar na forma deste edital, não implica em mandato eletivo, podendo ser exonerado a qualquer tempo, a critério da Autoridade Competente, a bem e interesse do serviço público.

CRONOGRAMA
O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações dependendo do número de inscritos e de recursos, ou algum imprevisto e por decisão da Comissão Organizadora. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação.

DATAS	ETAPAS
11.06.2025	Publicação do Edital
12.06.2025	Remessa dos Autos ao TCE-RO
13 a 17.06.2025	Período de Inscrições com documentos anexados – presencial – Etapa I
18.06.2025	Homologação das Inscrições – Etapa I
22.06.2025	Resultado da Análise de Currículo - Etapa I
23.06.2025	Recurso ao Resultado da Análise de Currículo
24.06.2025	Resultado do Recurso da Análise de Currículo
25 e 30.06.2025	Entrega presencial do Plano de Ação do Diretor/Vice-diretor – presencial - Etapa II
02.07.2025	Resultado da Etapa II
03.07.2025	Recurso ao Resultado da Etapa II
07.07.2025	Resposta ao Recurso da Etapa II
09.07.2025 SEMECE	Entrevista
Às 07h30min (chegar com 30 minutos de antecedência)	Entrevista e Apresentação do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor – Etapa III
10.07.2025	Resultado da Etapa III
11.07.2025	Recurso ao Resultado da Etapa III
14.07.2025	Resultado do Recurso da Etapa III
15.07.2025	Resultado Definitivo das Etapas
16.07.2025	Homologação E Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo

DO QUADRO DE VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
O candidato concorrerá às vagas dos cargos previstos neste Edital, com função/áreas de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/habilitação descritos.
As Instituições de Ensino no Município de Vale do Paraíso, que trata este Edital compreendem as Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

ESCOLA / ENDEREÇO	Vaga/ Carga Horaria DIRETOR	Vaga/ Carga Horaria VICE – DIRETOR
Centro Educacional Profª Maria Matilde INEP - 11038420 *Rua Primavera, 4015, Centro, Vale do Paraíso/RO.* Lei altera a Denominação nº 1071 de 05/10/17	01 Vaga 40 horas semanais	01 Vaga 40 horas semanais
EMEIEF Jorge Teixeira INEP - 11021217 Linha 614, Santa Rosa, *Vale do Paraíso/RO. Lei de Criação 485/15 de 28/11/05* Decreto de Denominação nº 2638 de 26/07/2010	01 Vaga 40 horas semanais	01 Vaga 40 horas semanais
EMEF Profª. Ivonete Venâncio INEP - 11043903 *Rua 19 de Novembro, 1438, Setor 04, Vale do Paraíso/RO.* Lei de Criação nº 485/05 de 28/11/2005	01 Vaga 40 horas semanais	01 Vaga 40 horas semanais

Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços, telefone e e-mail atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos, durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda da classificação.
As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.
Da Remuneração:
O candidato selecionado do quadro efetivo do Município fará jus à remuneração conforme sua formação, nível e tempo de serviço, em conformidade ao Plano de Cargos e Carreiras vigente.
§ 1º O candidato selecionado fará jus a Gratificação de Direção/Vice-Direção, de acordo com a tipologia da escola onde serão desempenhadas as funções, ainda, conforme preconiza o Plano de Cargos e Carreiras vigente.

§ 2º A carga horaria do candidato selecionado será de 40 h semanais, remuneração estabelecida no Plano de Cargos e Carreiras, sendo professor nível Superior, fará jus a Gratificação de Direção/Vice- Direção, de acordo com a tipologia da escola onde serão desempenhadas as funções, ainda, conforme preconiza o Plano de Cargos e Carreiras vigente.
§ 3º Servidores cedidos de outros municípios para o município de Vale do Paraíso, não poderão concorrer ao Processo Seletivo de Direção/Vice-Direção.

GRATIFICAÇÃO PARA OS CARGOS DE DIREÇÃO ESCOLAR

Cargo/Função	**Escolas A**	**Escolas B**	**Escolas C**
	Tipologia 1	Tipologia 2	Tipologia 3
Quantidade de Alunos	100 a 400 Alunos	401 a 700 Alunos	Acima de 701 Alunos
Diretor	R$ 828,00	R$ 1.035,00	R$ 1.242,00
Vice - Diretor	R$ 621,00	R$ 776,25	R$ 828,00

DA LOTAÇÃO
OS candidatos serão nomeados para os cargos de acordo com a classificação que concorreram para o cargo.

DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam **compatíveis com a deficiência**, conforme dispõe o § 2º do argo 5º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações .
O candidato efetivo com deficiência deverá entregar, juntamente com os documentos e títulos para análise de currículo, **na data prevista do cronograma deste edital**, para a Comissão Organizadora os documentos abaixo relacionados:
Laudo médico (cópia legível juntamente com o original), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
Declaração preenchida e assinada de que a pessoa com deficiência não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo;
Declaração de que fica impedido de usufruir na condição de deficeinte, ficando assim impossibilitado de requerer em face das mesmas, posteriormente readaptação ou aposentadoria, Anexo III deste Edital.
O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo por Competência em igualdade de condições com os demais candidatos.
Sendo aprovado, o candidato com deficiência, será submetido a exame médico, para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo, emitindo parecer conclusivo.
Os candidatos deverão entregar todas as documentações obrigatoriamente cumprindo os prazos estipulados no edital.
Caso o candidato não entregue o laudo médico e a declaração até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.
Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis decorreção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de avaliação e aprovação, ao horário e local de entrega de documentos e títulos para análise de currículo, da nota mínima exigida para os demais candidatos.
O candidato com deficiência que não apresentar o Laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art.2º da Lei nº 13.146/2015, não será considerado pessoa com deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.
Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
Os candidatos que no ato da inscrição que se declararem pessoas com deficiência, se classificados,além de descritos na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

DAS INSCRIÇÕES
Antes de se inscrever no Processo Seletivo por Competência, o candidato deverá examinar cuidadosamente as normas, condições e pré-requisitos estabelecidos neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, razão pela qual não poderá alegar desconhecimento das regras estabelecidas;
Este Processo Seletivo ocorrerá no âmbito do Município de Vale do Paraíso/RO, sendo que a

documentações comprobatórias para análise de currículo entregues **no ato da inscrição**;
O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição presencial**;**
Para efetuar a inscrição neste Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer ao local da inscrição para a realização da mesma;
A data da inscrição **PRESENCIAL** estará disponível**, conforme estabelecido no Cronograma previsto neste Edital**;
Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente no processo seletivo**;**
O candidato poderá se inscrever apenas uma vez, para uma única escola, a qual vai concorrer a vaga de Diretor ou Vice-diretor, de acordo com sua inscrição;
O candidato deverá ter conhecimento das atribuições inerentes à função conforme descrito no anexo I - Descrição sumária das atribuições dos cargos/função dos diretores e vice-diretores escolares;
Será indeferida a inscrição:
Que for extemporânea;
Caso verificado, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atenda a todos os requisitos fixados no Edital, ou que contrarie disposições constitucionais ou legais para exercício da função objeto de nomeação gratificada deste processo de seleção, será ela cancelada e o candidato será eliminado do Processo Seletivo;
Caso algum documento exigido apresente-se ilegível e/ou incompleta, não havendo recurso contra o respectivo indeferimento;
Caso sejam detectadas informações discordantes com a documentação fornecida para a inscrição neste certame.
- A inscrição do candidato neste Processo Seletivo indica que o mesmo aceitou e tem pleno conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital;
O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a entrevista ou apresentação será eliminado do Processo Seletivo;
O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, em anexo, os documentos em pdf, para fins de subsidiar a avaliação de caráter classificatório e eliminatório, sendo eles**:**
Escolaridade:
Diploma de Graduação em **Pedagogia ou outra Licenciatura**;
Pós-graduação na área a qual o candidato concorre (Gestão Escolar ou Administração Escolar)
Qualificação civil:

Documento de Identidade RG, ou Carteira de trabalho ou Passaporte;
CPF - Cadastro de Pessoa Física;
Declaração no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício no magistério.
Certidão, expedida pela Procuradoria Geral do Município, de que não cumpre penalidade administrativa, que não esteja envolvido ou respondendo processo administrativo, com validade de 30 (trinta) dias;
Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Estadual, Federal e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
Declaração emitida pelo próprio candidato, de que tenha disponibilidade de atendimento em todos os turnos de funcionamento da escola;
Comprovante de regularidade da prestação de contas referente a recurso financeiro escolar, emitido pela Secretaria Municipal de Educação, exclusivo aos candidatos que já ocuparam e/ou ocupam cargos de
Diretor, Vice-diretor e/ou foi membro do Conselho Escolar na rede Municipal de Ensino de Vale do Paraíso.
Declaração que comprove não estar concorrendo ao terceiro mandato consecutivo, conforme Anexo IV.
Comprovante de residência atualizado (últimos três meses) em nome do candidato ou declaração de endereço assinada pelo proprietário do imóvel, (podendo ser: Água, Luz, Telefone ou internet).
- Currículo Lattes;
- Comprovação de tempo de serviço no magistério (cópia da carteira de trabalho, certidão ou declaração assinada por responsável pelo órgão no qual o candidato prestou serviço, Contrato de Trabalho constando início e término da rescisão ou uma declaração nos casos em que o contrato se encontra em aberto, ou seja, o candidato ainda estar com contrato vigente na instituição declarante);
Laudo médico, somente para pessoa com deficiência;

Certificado (cursos de aperfeiçoamento na área pretendida) **não obrigatório;**
As inscrições serão homologadas conforme cronograma**,** data em que a relação de inscritos será disponibilizada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, site https://www.valedoparaiso.ro.gov.br/site/, Mural de Publicações Oficiais do Município e no site da AROM http://www.diariomunicipal.com.br/arom.
Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo que o candidato concorreu, este será declarado ***DESCLASSIFICADO*** referente ao Processo Seletivo.
Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso pelos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e por técnicos responsáveis pela administração do sistema/site https://www.valedoparaiso.ro.gov.br/site/ dos seus dados de identificação, currículos e títulos apresentados, bem como a sua classificação no Processo Seletivo.
O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido as etapas descritas no **ITEM 6.11 ao 6.11.6** deste Edital.
Não será admitido em qualquer hipótese readaptação de função, ficando o nomeado automaticamente exonerado da função gratificada, exceto em caso de acidente de trabalho.
Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por membros da Comissão, Órgãos de Controle Interno e Externo, Setores Administrativos e Jurídico da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.
As informações prestadas no requerimento de inscrição e na entrega dos documentos são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.
Por determinação de normas regimentares, não será devolvida a documentação de candidatos inscritos no certame, em nenhuma hipótese.

DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO GRATIFICADA
Ser aprovado neste Processo Seletivo;
Estar em dia com as obrigações eleitorais;
Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
Aptidão física e mental, sendo que pelas peculiaridades da função gratificada, não poderão ser contratadas pessoas comprovadamente incluídas no grupo de risco, conforme definidos pela autoridade de saúde competente;
Apresentar Certidão Negativa da Justiça Estadual e a Federal (Ações cíveis e criminais), Certidão Negativa de Débitos das Receitas Federal, Estadual e Municipal, Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, declarar-se não impedido de assumir a função nos termos da Lei Municipal nº 1.843/2022 e demais documentos constantes no item 14.6 deste Edital.
DA JORNADA DE TRABALHO
A jornada de Trabalho a ser cumprida pelos candidatos aos cargos propostos neste edital é de 40h por semana, implantada através da Lei Municipal n. 676 de 23/12/2009.

DA ANÁLISE DE TÍTULO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório com pontuação máxima de 05 (cinco) pontos.
Fica reservado à Comissão, o direito de exigir a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
Somente serão considerados os títulos obtidos e a documentação do candidato, os apresentados no ato da inscrição, para análise de currículo.
Todos os cursos apresentados pelo candidato deverão estar concluídos até a data de preenchimento do

Formulário de Inscrição, bem como os atestados de tempo de experiência profissional.
Serão considerados somente os títulos comprobatórios, constantes na tabela de pontuação descritas no **ITEM 9.6** que trata da Tabela de Pontuação para os cargos.
O Processo Seletivo será realizado considerando a somatória de títulos, tempo de experiência na função e entrevista, observando a pontuação constante no quadro a seguir:

TÍTULOS (1ª ETAPA)	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Diploma de Graduação licenciatura (OBRIGATÓRIO) em Pedagogia ou outra	1,0 pontos	1,0
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área de Gestão Escolar ou Administração Escolar (OBRIGATÓRIO)	1,0 pontos	1,0
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização em Educação Infantil, Alfabetização ou outra Pós na área da educação, com carga horária mínima de 360 horas.	0,25 pontos *Máximo de 2 Pós.*	0,50
Diploma de Conclusão Mestrado / Doutorado na área de educação.	0,25 pontos para cada diploma	0,50
Documento comprobatório de Tempo de Exercício do Magistério em docência, sala de aula, mínimo 02 (dois) anos. (OBRIGATÓRIO)	0,5 pontos	0,50
Documento comprobatório de Experiência do Tempo de Exercício Profissional na área da Direção, Orientação, Supervisão e Inspeção Escolar, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço e/ou Declaração de Tempo de Serviço, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão	0,25 pontos p/ cada ano, máximo de 02 (dois) anos.	0,50

competente, devendo constar a data de entrada e saída,na atividade profissional para a área que concorrer. Cópia da Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho constando início e término da rescisão ou uma declaração nos casos em que o contrato se encontra em aberto, ou seja, o candidato ainda estar com contrato vigente na instituição declarante. **Não serão permitidos estágios e serviços voluntários.** **Ano com sobreposição não pontua;**		
Cursos	Certificado de 10h até 60h- na área de prestação de contas na educação.	
Declaração ou Certificado de outros cursos, Seminários ou treinamentos na área da Educação - concluídos nos últimos 03 anos.		0,50
	Certificado relacionado a Gestão escolar ou Educação Inclusivade 20 horas acima.	0,50
	Máximo 02 (dois) cursos	
TOTAL		5,0

A Comissão se reserva no direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
Não serão considerados como títulos, documentos anexados e enviados diferentes dos constantes da tabela de pontuação e/ou divergentes do cargo para o qual está concorrendo.
Todos os títulos relativos aos cursos apresentados e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos, deverão estar concluídos.
Somente serão considerados títulos obtidos pelo candidato até a data da inscrição, ficando vedada a complementação de documentação após o seu respectivo envio.
Somente serão analisados certificados de cursos que contenham especificações de carga horária e de

cursos que estejam especificados na tabela de títulos.
Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.
A Nota Final (NF) do candidato será a nota dos requisitos obrigatórios (Etapa I) + Plano de Ação do Diretor/Vice-diretor (Etapa II) + Entrevista com a apresentação de Plano de Ação do Diretor/Vice-diretor (Etapa III). **NF = Etapa I + Etapa II + Etapa III.**
Os títulos de graduação, especialização, mestrado e doutorado só serão aceitos quando expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e devidamente concluídos, sujeito a análise.

A ENTREGA DE PLANO DE AÇÃO

A Etapa II de caráter eliminatório, constará da entrega presencial do Plano de Ação do Diretor/Vice- diretor que deve constar as intenções do candidato para sua gestão caso seja empossado para exercer a função do cargo;
O Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor, **valendo de 0 (zero) a 1,0 (um) ponto,** deverá ser elaborado conforme instruções do **Anexo V**;
A entrega do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor será presencial, ocorrerá em data, horário e local estabelecidos no cronograma;
Somente o candidato poderá realizar a entrega de seu plano de ação. Não será aceita entrega do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor fora do prazo estabelecido no cronograma;
A não entrega do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor implicará em desclassificação do candidato no Processo Seletivo.

DA ENTREVISTA E APRESENTAÇÃO

A entrevista ocorrerá na data prevista no cronograma. Nesta etapa serão realizadas, como estratégia avaliativa, entrevista e apresentação do candidato acerca do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor que terá como objetivo identificar os conhecimentos dos candidatos sobre as funções específicas para ocupação ao cargo ao qual almeja, bem como o perfil de liderança que devem ser exercidas frente às necessidades requeridas para o desenvolvimento das atividades de gestão e ocorrências do cotidiano escolar;
Cada candidato poderá utilizar até no máximo 15 (quinze) minutos para exposição do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor;
A entrevista e apresentação será por ordem alfabética dos candidatos aprovados nas etapas anteriores. O local, data e hora serão divulgados conforme cronograma.
O candidato poderá alcançar nestas etapas de entrevista e apresentação **de 0 a 4 pontos;**
A condução e análise desta etapa seletiva será de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo que estiverem qualificados para desenvolver tal finalidade;
O local definido para realização desta etapa de entrevista será na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av Paraíso, 2457, Setor 01, Vale do Paraíso/RO, das 08h às 12 horas, conforme cronograma;
A entrevista e apresentação do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor será ofertada de forma presencial, com registro de frequência dos candidatos.

DO RESULTADO FINAL

O resultado final corresponde à aprovação obtida pelos candidatos em todas as etapas do certame;
A Nota Final obedecerá a um intervalo de 0(zero) a 10,0(dez) pontos. Sendo 0 (zero) a 5,0 (cinco) pontos **currículo**, 0 (zero) a 1,0 (um) ponto **entrega do plano de ação**, 0 (zero) a 3,0 (três) pontos **entrevista** e 0 (zero) a 1,0 (um) ponto **apresentação**;
A divulgação do resultado final será conforme cronograma, item 2;
O candidato que não pontuar em qualquer das etapas estará automaticamente **eliminado**;
Para aprovação e classificação no presente Processo Seletivo os candidatos deverão atingir pontuação mínima de 7,0 pontos;

As circunstâncias essenciais previstas neste edital para os casos do não preenchimento dos cargos de Diretor e de Vice-Diretor para as unidades escolares conforme este processo seletivo, relacionadas no Item 3, são:
I – Falta de candidatos inscritos por escola para concorrer no Processo de Seleção por Competência;
II – Falta de alcance pelos candidatos de pontuação mínima prevista no Edital.
Caberá ao Titular da Secretaria Municipal de Educação – SEMECE, nas circunstâncias essenciais previstas no 12.5, convidar para assumir o cargo os candidatos inscritos, de outras escolas, que atingirem a maior pontuação nas seguintes alíneas:
Avaliação Curricular (Títulos);
Entrevista e Apresentação.

DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

A classificação final será realizada pela soma dos pontos obtidos nos requisitos obrigatórios, títulos, experiências, entrevista, entrega e apresentação do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor. Será divulgada em ordem decrescente de pontos.
Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Títulos, Entrevista, entrega e apresentação do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos constantes do item **6.11.2** deste Edital, na seguinte ordem:
O candidato de maior idade, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
Maior tempo de Experiência na função e/ou atividade inerente a Direção;
Persistindo o empate, o candidato não idoso que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

DOS RECURSOS
Os candidatos que discordarem do resultado parcial de quaisquer das etapas deste processo seletivo
terão o prazo conforme **Cronograma** do edital, para interpor **RECURSO**, onde deverão expor as suas razões recursais;
A interposição de recursos ocorrerá de forma presencial, das 7h às 13h à Comissão Organizadora do Processo, na SEMECE, pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição, conforme prazo recursal previsto no cronograma do Processo Seletivo;
Não serão analisados os recursos apresentados fora dos prazos, assim como não serão aceitos os recursos interpostos por procuração ou por outros meios não especificados neste Edital;
Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação de outro(s) candidato(s);
Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos;
O candidato quando da apresentação do recurso deverá apresentar argumentações claras e concisas;
A análise dos recursos interpostos pelos candidatos, bem como os casos omissos, serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

DA HOMOLOGAÇÃO
O **resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção** será devidamente homologado e publicado no Portal de Transparência de Vale do Paraíso https://www.valedoparaiso.ro.gov.br, Mural de Publicações Oficiais do Município de Vale do Paraíso, no site da AROM http://www.diariomunicipal.com.br/AROM, conforme estabelecido no **CRONOGRAMA** deste edital, não se admitindo recurso contra esse resultado;
Após a publicação da homologação do resultado final, o candidato devidamente aprovado, será convocado através de Edital de Convocação o qual será divulgado no Mural de Publicações Oficiais do Município de Vale do Paraíso, Portal de Transparência da Prefeitura https://www.valedoparaiso.ro.gov.br, e

site da AROM, http://www.diariomunicipal.com.br/AROM para nomeação de acordo com as vagas que constam neste edital, segundo a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
As vagas serão preenchidas por ordem decrescente de classificação.
O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes apresentar-se-á para posse no Departamento de Recursos Humanos na sede da Prefeitura de Vale do Paraíso/RO.
Os candidatos classificados e que não estejam dentro das vagas, formarão cadastro reserva, podendo ser chamados conforme necessidade da administração, na ordem decrescente pelo prazo de validade deste Processo Seletivo;
Por ocasião da nomeação serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:
01 cópia da Certidão de nascimento ou casamento, (se casado, apresentar RG e CPF do cônjuge, documento obrigatório);
01 cópia da Cédula de Identidade;
01 cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
01 cópia do Título de Eleitor;
01 cópia do Cartão do PIS/PASEP (para os que não são cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro);
01 cópia do Certificado de Reservista para homens;
01 cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia páginas da identificação e fotografia);
01 cópia do Comprovante de residência atualizado;
01 Foto 3x4 recente e colorida;
Cópia se possuir o comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil.
01 cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de
acordo com o disposto neste edital);
Cópia da Certidão de Nascimento, RG, CPF, cartão de vacina e Declaração Escolar dos Dependentes Legais menores de 14 anos;
Original de Declaração emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa (declarando neste caso a compatibilidade de horário) ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o cargo/função a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico;
Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 05 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes);
Declaração emitida pelo próprio candidato da não existência de Processos Cível e Criminal nos últimos 5(cinco) anos;
Declaração de residência dos últimos 05 anos;
Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal;
Declaração de bens e renda, (preencher o anexo I da instrução normativa 028/2012 no site do tribunal de contas: https://tcero.tc.br/ enviar declaração) e trazer o recibo de envio juntamente com a declaração, caso o candidato faça a Declaração de Imposto de Renda para a Receita Federal deverá apresentar e postar a mesma.
Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;
Certidão que está quite com a justiça eleitoral, disponível no site https://www.tre-ro.jus.br/;
Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia, disponível no site

https://www.sefin.ro.gov.br/;
Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível no site https://tcero.tc.br/
Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (Cadastro) https://www.valedoparaiso.ro.gov.br/site/
Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, disponível no site https://www.tjro.jus.br/ em 1º e 2º Grau;
Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 05 (cinco) anos. (disponível no site https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa
Estar devidamente qualificado no e-social, cuja consulta poderá ser feita diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Vale do Paraíso. (Obs. Caso o nome do candidato(a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial).
Estar devidamente qualificado na Receita Federal a situação cadastral do CPF no link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp cuja consulta poderá ser feita diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Vale do Paraíso (Obs. Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá atualizar junto a Receita Federal do Brasil).
O (A) candidato (a) deverá apresentar Atestado de Aptidão Física e Mental para o exercício da função gratificada.

O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no **ITEM 14.6** para assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade inerente a função para o qual foi selecionado. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita do processo, facultando à administração a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

DA VIGÊNCIA

O Processo Seletivo por Competência terá vigência de 03(três) anos.

A nomeação do Diretor e do Vice-Diretor Escolar na forma deste edital, nomeado por 03 (três) anos não implica em mandato eletivo, podendo ser exonerado a qualquer tempo, a critério da Autoridade Competente, a bem do interesse público;

A convocação e nomeação de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de **03 (três) anos**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site https://www.valedoparaiso.ro.gov.br e http://www.diariomunicipal.com.br/AROM, e no Mural de publicações oficiais do Município.

O candidato aprovado e investido em cargo público de provimento em função gratificada através de seleção, regulamentada por este Edital está submetido ao regime jurídico previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vale do Paraíso (Lei Municipal nº 24/1993) e demais legislações pertinentes.

Em caso de desistência, óbito, enquadramento no grupo de risco ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração deverá:

Na falta do Diretor: convocar o Vice-Diretor, caso ele aceite, para assumir a Direção;

Convocar o próximo da lista de classificação para assumir a Vice-Direção ou Direção da escola, conforme o cargo vago;

Esgotados os classificados, a administração poderá indicar e nomear um Diretor ou Vice-diretor, conforme o cargo vago, desde que atenda aos dispositivos legais até a realização de novo Processo Seletivo por Competência para preenchimento do (s) cargo (s) e cadastro reserva de classificados.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A homologação do **RESULTADO FINAL** constará dos candidatos classificados, por ordem classificatória decrescente e será publicado no portal da trasparencia do municipio https://www.valedoparaiso.ro.gov.br e http://www.diariomunicipal.com.br/AROM, e ainda no Mural de publicações oficiais do Município;

A aprovação no Processo Seletivo por Competência para os cargos de Diretores e Vice-Diretores assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo;

A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de nomeação imediata;

Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, a respectiva vaga será preenchida pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação;

A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados, ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão fazer notificação dos crimes aos Órgãos competentes;

Qualquer irregularidade documental do candidato, constatada no decorrer do período de validade do Processo Seletivo, o eliminará, anulando todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação;

Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados;

Em caso de supostas irregularidades as denúncias deverão ser feitas por escrito à Comissão Organizadora ou na Procuradoria Geral do Município que deverão tomar as devidas providências de apuração e, se for o caso, apresentar ao denunciante as providências e medidas tomadas junto ao caso, sendo estas no caso de possíveis fraudes comunicado imediatamente ao Ministério Público;

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo, e no que couber a Procuradoria Geral Municipal de Vale do Paraíso/RO;

A Comissão Organizadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

1. ANEXOS

Fazem parte do presente Edital de Processo Seletivo, os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Check list de entrega de documentos e avaliação curricular;

Anexo III – Declaração para candidatos Portadores de Deficiência;

Anexo IV – Declaração de não estar concorrendo a terceiro mandato consecutivo; **Anexo V** – Orientações para elaboração do Plano de Ação do Diretor/Vice- diretor; **Anexo VI** - Termo de Compromisso e Responsabilidade do Diretor;

Anexo VII - Termo de Compromisso e Responsabilidade do Vice-Diretor.

Anexo VIII- Ficha de inscrição

19. As datas previstas neste Edital, inclusive as datas do Cronograma de Atividades, poderão ser alteradas pela SEMECE, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a qual dará publicidade às novas datas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom

Vale do Paraíso/RO, 11 de junho de 2025.

ELIETE DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

Os Diretores e Vice-Diretores das Unidades Escolares do Sistema Público Municipal de Ensino, observadas as incumbências estabelecidas no **art. 13 da Lei n. 9.394/96**, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, deverão cumprir no exercício da gestão escolar, as seguintes atribuições:

São atribuições do Diretor:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar;

- estabelecer diretrizes de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;
- estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;
- propiciar e manter entrosamento com outras instituições escolares;

- atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos de ação e projetos educacionais;
- avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reelaboração dos mesmos;
VII - propiciar fluxo de informações entre escola/SEMECE e outros órgãos com os quais interaja;
- coordenar reuniões de pais e participar de todas as iniciativas quando necessário;
- cumprir a legislação vigente;
- tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;
- representar a escola ou designar representante perante os órgãos do sistema educacional, à entidade mantenedora e outros segmentos afins, sempre que necessário;
XII - comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades que exigirem a sua presença;
- indicar profissionais para participar de cursos, congressos e eventos relevantes à escola de acordo com as áreas de atuação;
- formular e fazer cumprir instruções que visem ao bom funcionamento da escola;
- elaborar, com os respectivos responsáveis, Planejamento, Regimento e normas internas para os diferentes serviços e setores da escola;
- aplicar à comunidade escolar as sanções estabelecidas no Regimento escolar;
- propor à entidade mantenedora contratação e/ou substituição de pessoal docente, administrativo e técnico sempre que necessário;
- receber, informar e despachar petições, papéis, documentos para órgãos, setores, a autoridades e/ou responsáveis dentro dos prazos determinados;
- adotar medidas que assegurem estabilidade e continuidade do atendimento prestado pela escola, promovendo e orientando as ações das equipes;
- prestar sempre que necessária orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes;
- propor à entidade mantenedora a efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos de comunidade que possam beneficiar atendimentos aos estudantes;
- tomar providências quanto ao atendimento, funcionamento de turnos, acomodação da demanda, distribuição, criação e supressão de turmas;
- solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;
- carimbar e rubricar os livros da escola, fichas de matrículas, fichas individuais de estudantes, transferência e outros documentos, e, determinar providências necessárias junto às equipes;
- promover situações de estudos para aperfeiçoamento e formação continuada dos profissionais envolvidos no trabalho escolar visando ampliar os conhecimentos;
- encaminhar aos órgãos competentes, quando necessário relatório de atividades desenvolvidas pela escola;
- apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;

- responsabilizar-se pela viabilização, construção, elaboração e avaliação do Projeto Político- Pedagógico da escola, propiciando a participação coletiva de representantes e segmentos que constituem a comunidade escolar;
- definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;
- planejar, coordenar e supervisionar todo o processo educativo da unidade de ensino;
- analisar em cooperação com a equipe, e fazer cumprir o calendário escolar;
- informar e despachar expedientes com a secretaria da escola;
- assinar juntamente com o Secretário da Escola o Histórico Escolar de estudantes;
- fazer cumprir o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Escolar;
- assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas no Calendário;
- prover meios para a recuperação dos estudantes com baixo rendimento;
- articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
-informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos e/ou responsáveis legais sobre a frequência e o rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico;
- notificar o Conselho Tutelar do Município, e havendo necessidade o Juiz da Comarca ou representante do Ministério Público a relação dos estudantes infrequentes acima de cinquenta por cento do percentual permitido em Lei;
XL - comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus-tratos envolvendo seus estudantes, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares e comunicar ainda os elevados níveis de repetência;
XLI - presidir as reuniões do Conselho Escolar, do Conselho de Professores e Conselho de Classe ou delegar ao Vice-Diretor, à Orientação Educacional ou Supervisão Escolar;
XLII - desenvolver campanhas educativas, informativas e de conscientização com a utilização de cartazes, folder, cartilhas e recursos de áudio e audiovisual, a fim de prevenir o bullying na Escola;
XLIII - comunicar os casos de bullying ao Conselho Tutelar e Ministério Público; XLIV - acompanhar o preenchimento do censo escolar e realizar o encerramento;
XLV - cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais.

São atribuições do Vice-Diretor:

responder pela direção da escola no horário que lhe for confiado;
substituir o diretor da escola em sua ausência e impedimentos
III - participar das decisões e projetos de caráter pedagógico;
IV - acompanhar as atualizações, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
V - prestar assessoramento técnico, administrativo e pedagógico coparticipando das atividades;
- zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar;
- coordenar o trabalho do Supervisor Escolar;
- promover a formação continuada dos professores;
- participar das reuniões da equipe técnico-pedagógica;
X - dinamizar as atividades pedagógicas para o cumprimento dos objetivos da escola;
XI - acompanhar e controlar a execução das atividades de apoio administrativo e pedagógico, mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas;
XII - assegurar e desenvolver ações de intervenção necessárias ao desenvolvimento da avaliação nos termos da lei vigente;
- garantir condições para implementação do horário de planejamento e da formação continuada;
- corrigir as falhas administrativas, tais como ausência de servidores, recusa de desenvolver os trabalhos/atividades entre outras e pedagógicas tais como ineficiência/improdutividade.

(Para uso da comissão de Avaliação)

NOME DO CANDIDATO:	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
CRITÉRIO DE DESEMPATE ADOTADO:	**PONTUAÇÃO FINAL**
CLASSIFICAÇÃO:	

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Itens	**Entregue**	
	Sim	**Não**
Diploma em Pedagogia ou outra Licenciatura		
Diploma de pós graduação em Gestão escolar/Administração escolar		
Documento de Identidade RG, carteira de trabalho ou passaporte		
Cadastro de Pessoa Física – CPF		
Declaração no mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no magistério		
Certidão atualizada expedida pela Procuradoria Geral do Município, de que não cumpre penalidade administrativa, que não esteja envolvido ou respondendo processo administrativo, com validade de 30 (trinta) dias		
Certidões negativas atualizadas, cíveis e criminais da Justiça Estadual, da Federal e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia		
Comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone)		
Declaração emitida pelo próprio candidato, de que tenha disponibilidade de atendimento em todos os turnos de funcionamento da escola		
Comprovante de regularidade da prestação de contas referente a recurso financeiro escolar, emitido pelo Setor de Prestação de Contas e de Convênios da Prefeitura, exclusivo aos candidatos que já ocuparam cargos de diretor, vice-diretor e/ou foi membro do Conselho Escolar na rede Municipal de Ensino de Vale do Paraíso		
Currículo Lattes		

Etapa I – Análise de Títulos e Experiência (5,0 Pontos)

TÍTULOS (1ª ETAPA)	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Diploma de Graduação em Pedagogia ou outra Licenciatura (OBRIGATÓRIO)	1,0 pontos	1,0
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área de Gestão Escolar ou Administração Escolar (OBRIGATÓRIO)	1,0 pontos	1,0
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização em Educação Infantil, Alfabetização ou outra Pós na área da educação, com carga horária mínima de 360 horas.	0,25 pontos *Máximo de 2 pós.*	0,50
Diploma de Conclusão Mestrado / Doutorado na área de educação.	0,25 pontos p/ cada diploma	0,50
Documento comprobatório de Tempo de Exercício do Magistério em docência, sala de aula, mínimo 02 (dois) anos. (OBRIGATÓRIO)	0,5 pontos	0,5
Documento comprobatório de Experiência do Tempo de Exercício Profissional na área da Direção, Orientação, Supervisão e Inspeção Escolar, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço e/ou Declaração de Tempo de Serviço, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, na atividade profissional para a área que concorrer. Cópia da Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho constando início e término da rescisão ou uma declaração nos casos em que o contrato se encontra em aberto, ou seja, o candidato ainda estar com contrato vigente na instituição declarante. **Não serão permitidos estágios e serviços voluntários.** **Ano com sobreposição não pontua;**	0,25 pontos p/ cada ano, máximo de 02 (dois) anos.	0,5
Cursos Declaração ou Certificado de outros cursos, Seminários ou treinamentos na área da Educação - concluídos nos últimos 03 anos.	Certificado de 10h até 60- na área de prestação de contas na educação.	0,50
	Certificado relacionado a Gestão escolar ou Educação Inclusivade 20 horas acima.	0,50
TOTAL		**5,0**

ETAPA II - Entrega presencial do Plano de Ação do Diretor/Vice-diretor - 1,0 (um) Ponto

Ação	**Pontuação**	**Pontos Obtidos**
Entrega presencial do Plano de Ação do Diretor/Vice-diretor	1,0	
Total		
Cargo:		

ETAPA III - Entrevista Individual - 3,0 (Três) Pontos; e, Apresentação do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor - 1,0 (um)Ponto

Componentes	**Pontuação**	**Pontos Obtidos**
Visão Sistêmica	**0,5**	
Senso ético	**0,5**	
Liderança	**0,5**	
Flexibilidade	**0,5**	
Comunicação	**0,5**	
Comprometimento	**0,5**	
Apresentação do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor	**2,0**	
Total	**5,0**	
Cargo:		

Nota Final

Etapas	**Pontuação**	**Pontos Obtidos**
Nota Etapa I	**5,0**	
Nota Etapa II	**1,0**	
Nota Etapa III	**4,0**	
Nota Final	**10,0**	
Cargo:		

Vale do Paraíso – RO, de de 2025.

Assinatura do Candidato

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

1.
2.
3.
4.
5.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME:	
CPF:	RG

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro, para os devidos fins de direitos e a quem possa interessar, e, para que surta os efeitos legais que:

1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
2- Fico impedido de usufruir na condição de pessoa portadora de deficiência, ficando assim impossibilitado de requerer em face das mesmas, posteriormente readaptação ou aposentadoria.

Vale do Paraíso – RO, de de 2025.

Assinatura do Candidato

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME:	
CPF:	RG

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro, para os devidos fins de direitos e a quem possa interessar, e, para que surta os efeitos legais que NÃO estou concorrendo ao 3º mandato consecutivo ao cargo de Diretor ou Vice Diretor Escolar.
Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente declaração.

Vale do Paraíso – RO, de de 2025.

Assinatura do Candidato

A fim de orientar os candidatos do processo seletivo, este roteiro pode servir de guia para a elaboração do projeto. A organização do Plano de Ação do Diretor e Vice-diretor, deve seguir as normas da ABNT.
- Capa: As informações devem ser apresentadas na seguinte ordem: nome das instituições, autor do projeto, título, subtítulo (se houver), local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano.

Modelo:

O objeto do Plano de Ação do Direto/Vice-Diretor deve tratar de tema de relevância para o cargo e função, apresentado de maneira clara, ocupando no máximo 10 (páginas) páginas tamanho A4, digitadas em espaço 1,5 cm, fontes Arial ou Times 12 pt, margens de 2,5 cm.
O projeto deve compreender:
CAPA (conforme modelo acima. Atente-se ao título do plano. Escolha um título que seja objetivo, direto e sintetize seu plano).
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: Título, identificação do candidato, identificação da escola ao qual se

ANEXOVI
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO DIRETOR

inscreveu.

INTRODUÇÃO. Apresente à Comissão do Processo Seletivo a delimitação da proposta do plano, bem como aspectos sobre você, suas características, competências e habilidades e experiências profissionais.
JUSTIFICATIVA. Nesta parte, explicite as razões e os motivos pelos quais pretende ocupar o cargo de gestão escolar. É importante apresentar a relevância social do que você se propõe.
OBJETIVOS. Alinhe os objetivos gerais aos objetivos específicos. O objetivo geral é a finalidade básica do plano de ação como um todo e os objetivos específicos representam seus desdobramentos.
AÇÕES. Este é o espaço para informar como se pretende realizar o plano na prática. Detalhamento das atividades relativas aos eixos organizadores do trabalho pedagógico escolar, articulando os níveis e modalidades de ensino, à luz dos fundamentos teóricos-metodológicos da concepção de educação e do processo de planejamento. Devem estar detalhadas, de forma lógica e linear.
Metas. Descreva as metas que almeja alcançar no espaço escolar.
Estratégias. Descreva as estratégias que irão ser adotadas para o cumprimento das metas.
Avaliação. Descreva como será realizada a avaliação do desempenho e rendimento escolar/educacional de toda a comunidade escolar, bem como a avaliação da execução das metas e estratégias.
CRONOGRAMA. O cronograma é uma ferramenta que serve para organizar as atividades, e os prazos do plano de ação. Coloque no cronograma as atividades que serão desenvolvidas no ambiente escolar com as respectivas datas.

Ações a serem desenvolvidas em 2025	**Período de execução**

REFERÊNCIAS: As referências consistem na indicação em ordem alfabética, por autor e data, sem numeração, das fontes consultadas para elaboração do Plano de Ação do diretor/Vice-diretor.

EU,_, nomeado através do Decreto Municipal n.°_, de de_de_, para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal ,localizada na_, município de Vale do Paraíso/RO, ciente de que sou responsável pela administração e funcionamento da referida escola, unidade de ensino da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo - SEMECE, a qual devo prestar quaisquer informações solicitadas por esta. E, ainda, estou

ciente de que responderei civil, penal e administrativamente pelas omissões e informações prestadas irregularmente, isto é, pelo exercício irregular de minhas atribuições, nos termos da Lei n.°24, de 01/04/1993. Comprometo-me em assumir as seguintes responsabilidades:
cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar;
estabelecer diretrizes de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;
estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;
propiciar e manter entrosamento com outras instituições escolares;
atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos de ação e projetos educacionais;
avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reelaboração dos mesmos;
propiciar fluxo de informações entre escola/SEMECE e outros órgãos com os quais interaja;
coordenar reuniões de pais e participar de todas as iniciativas quando necessário;
cumprir a legislação vigente;
tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;
representar a escola ou designar representante perante os órgãos do sistema educacional, à entidade mantenedora e outros segmentos afins, sempre que necessário;
comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades que exigirem a sua presença;
indicar profissionais para participar de cursos, congressos e eventos relevantes à escola de acordo com as áreas de atuação;
formular e fazer cumprir instruções que visem ao bom funcionamento da escola;
elaborar, com os respectivos responsáveis, Planejamento, Regimento e normas internas para os diferentes serviços e setores da escola;
aplicar à comunidade escolar as sanções estabelecidas no Regimento escolar;
propor à entidade mantenedora contratação e/ou substituição de pessoal docente, administrativo e técnico sempre que necessário;
receber, informar e despachar petições, papeis, documentos para órgãos, setores, a autoridades e/ou responsáveis dentro dos prazos determinados;
adotar medidas que assegurem estabilidade e continuidade do atendimento prestado pela escola, promovendo e orientando as ações das equipes;
prestar sempre que necessária orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes;
propor à entidade mantenedora a efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos de comunidade que possam beneficiar atendimentos aos estudantes;
tomar providências quanto ao atendimento, funcionamento de turnos, acomodação da demanda, distribuição, criação e supressão de turmas;
solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;

carimbar e rubricar os livros da escola, fichas de matrículas, fichas individuais de estudantes, transferência e outros documentos, e, determinar providências necessárias junto às equipes;
promover situações de estudos para aperfeiçoamento e formação continuada dos profissionais envolvidos no trabalho escolar visando ampliar os conhecimentos;
encaminhar aos órgãos competentes, quando necessário relatório de atividades desenvolvidas pela escola;
apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;
responsabilizar-se pela viabilização, construção, elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola, propiciando a participação coletiva de representantes e segmentos que constituem a comunidade escolar;
definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;
planejar, coordenar e supervisionar todo o processo educativo da unidade de ensino;
analisar em cooperação com a equipe, e fazer cumprir o calendário escolar;
informar e despachar expedientes com a secretaria da escola;
assinar juntamente com o Secretário da Escola o Histórico Escolar de estudantes;
fazer cumprir o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Escolar;
assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas no Calendário;
prover meios para a recuperação dos estudantes com baixo rendimento;
articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos e/ou responsáveis legais sobre a frequência e o rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico;
notificar o Conselho Tutelar do Município, e havendo necessidade o Juiz da Comarca ou representante do Ministério Público a relação dos estudantes infrequentes acima de cinquenta por cento do percentual permitido em Lei;
XL. comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus-tratos envolvendo seus estudantes, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares e comunicar ainda os elevados níveis de repetência;
XLI. presidir as reuniões do Conselho Escolar, do Conselho de Professores e Conselho de Classe ou delegar ao Vice-Diretor, à Orientação Educacional ou Supervisão Escolar;
XLII. desenvolver campanhas educativas, informativas e de conscientização com a utilização de cartazes, folder, cartilhas e recursos de áudio e audiovisual, a fim de prevenir o bullying na Escola;
XLIII. comunicar os casos de bullying ao Conselho Tutelar e Ministério Público;
XLIV. acompanhar o preenchimento do censo escolar e realizar o encerramento;
XLV. cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais.

Ciente das atribuições do Vice-Diretor:

responder pela direção da escola no horário que lhe for confiado;
substituir o diretor da escola em sua ausência e impedimentos
participar das decisões e projetos de caráter pedagógico;
acompanhar as atualizações, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
prestar assessoramento técnico, administrativo e pedagógico coparticipando das atividades;

zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar;
coordenar o trabalho do Supervisor Escolar;
promover a formação continuada dos professores;
participar das reuniões da equipe técnico-pedagógica;
dinamizar as atividades pedagógicas para o cumprimento dos objetivos da escola;
acompanhar e controlar a execução das atividades de apoio administrativo e pedagógico, mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas;

assegurar e desenvolver ações de intervenção necessárias ao desenvolvimento da avaliação nos termos da lei vigente;
garantir condições para implementação do horário de planejamento e da formação continuada;
corrigir as falhas administrativas, tais como ausência de servidores, recusa de desenvolver os trabalhos/atividades entre outras e pedagógicas tais como ineficiência/improdutividade.

Vale do Paraíso-RO, de de

ASSINATURA POR EXTENSO CARGO:

EU,_, nomeado através do Decreto Municipal n.°_, de de_de_, para exercer o cargo de Vice-Diretor(a) da Escola Municipal,_localizada na_, município de Vale do Paraíso/RO, ciente de que sou responsável pela administração e funcionamento da referida escola, unidade de ensino da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo - SEMECE, a qual devo prestar quaisquer informações solicitadas por esta. E, ainda, estou ciente de que responderei civil, penal e administrativamente pelas omissões e informações prestadas irregularmente, isto é, pelo exercício irregular de minhas atribuições, nos termos da Lei n.°24, de 01/04/1993. Comprometo-me em assumir as seguintes responsabilidades:
responder pela direção da escola no horário que lhe for confiado;
substituir o diretor da escola em sua ausência e impedimentos
participar das decisões e projetos de caráter pedagógico;
acompanhar as atualizações, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
prestar assessoramento técnico, administrativo e pedagógico coparticipando das atividades;
zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar;
coordenar o trabalho do Supervisor Escolar;
promover a formação continuada dos professores;
participar das reuniões da equipe técnico-pedagógica;
dinamizar as atividades pedagógicas para o cumprimento dos objetivos da escola;
acompanhar e controlar a execução das atividades de apoio administrativo e pedagógico, mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas;
assegurar e desenvolver ações de intervenção necessárias ao desenvolvimento da avaliação nos termos da lei vigente;
garantir condições para implementação do horário de planejamento e da formação continuada;
corrigir as falhas administrativas, tais como ausência de servidores, recusa de desenvolver os trabalhos/atividades entre outras e pedagógicas tais como ineficiência/improdutividade.

Ciente das atribuições do Diretor:
cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar;
estabelecer diretrizes de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;
estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;
propiciar e manter entrosamento com outras instituições escolares;
atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos de ação e projetos educacionais;
avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reelaboração

dos mesmos;
propiciar fluxo de informações entre escola/SEMECE e outros órgãos com os quais interaja;
coordenar reuniões de pais e participar de todas as iniciativas quando necessário;
cumprir a legislação vigente;
tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;
representar a escola ou designar representante perante os órgãos do sistema educacional, à entidade mantenedora e outros segmentos afins, sempre que necessário;
XL. comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades que exigirem a sua presença;
XLI. indicar profissionais para participar de cursos, congressos e eventos relevantes à escola de acordo com as áreas de atuação;
XLII. formular e fazer cumprir instruções que visem ao bom funcionamento da escola;
XLIII. elaborar, com os respectivos responsáveis, Planejamento, Regimento e normas internas para os diferentes serviços e setores da escola;
XLIV. aplicar à comunidade escolar as sanções estabelecidas no Regimento escolar;
XLV.propor à entidade mantenedora contratação e/ou substituição de pessoal docente, administrativo e técnico sempre que necessário;
XLVI. receber, informar e despachar petições, papéis, documentos para órgãos, setores, a autoridades e/ou responsáveis dentro dos prazos determinados;
XLVII. adotar medidas que assegurem estabilidade e continuidade do atendimento prestado pela escola, promovendo e orientando as ações das equipes;
XLVIII.prestar sempre que necessária orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes; **XLIX.** propor à entidade mantenedora a efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos de comunidade que possam beneficiar atendimentos
aos estudantes;
L. tomar providências quanto ao atendimento, funcionamento de turnos, acomodação da demanda, distribuição, criação e supressão de turmas;
LI. solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;
LII. carimbar e rubricar os livros da escola, fichas de matrículas, fichas individuais de estudantes, transferência e outros documentos, e, determinar providências necessárias junto às equipes;
LIII. promover situações de estudos para aperfeiçoamento e formação continuada dos profissionais envolvidos no trabalho escolar visando ampliar os conhecimentos;
LIV. encaminhar aos órgãos competentes, quando necessário relatório de atividades desenvolvidas pela escola;
LV. apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;
LVI. responsabilizar-se pela viabilização, construção, elaboração e avaliação do Projeto Político- Pedagógico da escola, propiciando a participação coletiva de representantes e segmentos que constituem a comunidade escolar;
LVII. definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;
LVIII. planejar, coordenar e supervisionar todo o processo educativo da unidade de ensino;
LIX. analisar em cooperação com a equipe, e fazer cumprir o calendário escolar;
LX. informar e despachar expedientes com a secretaria da escola;
LXI. assinar juntamente com o Secretário da Escola o Histórico Escolar de estudantes;

LXII.fazer cumprir o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Escolar;
LXIII. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas no Calendário;
LXIV. prover meios para a recuperação dos estudantes com baixo rendimento;

LXV.articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
LXVI. informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos e/ou responsáveis legais sobre a frequência e o rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico;
LXVII. notificar o Conselho Tutelar do Município, e havendo necessidade o Juiz da Comarca ou representante do Ministério Público a relação dos estudantes infrequentes acima de cinquenta por cento do percentual permitido em Lei;
LXVIII. comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus-tratos envolvendo seus estudantes, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares e comunicar ainda os elevados níveis de repetência;
LXIX. presidir as reuniões do Conselho Escolar, do Conselho de Professores e Conselho de Classe ou delegar ao Vice-Diretor, à Orientação Educacional ou Supervisão Escolar; **LXX.**desenvolver campanhas educativas, informativas e de conscientização com a utilização de cartazes, folder, cartilhas e recursos de áudio e audiovisual, a fim de prevenir o bullying na Escola;
LXXI. comunicar os casos de bullying ao Conselho Tutelar e Ministério Público;
LXXII. acompanhar o preenchimento do censo escolar e realizar o encerramento;
LXXIII. cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais.

Vale do Paraíso-RO, de de

ASSINATURA POR EXTENSO CARGO:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025/SEMECECOMPROVANTE DE INSCRIÇÃO INSCRIÇÃO NÚMERO: / 2025.
CARGO:

LOTAÇÃO:

( ) VALE DO PARAÍSO ( ) DISTRITO SANTA ROSA DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:
NOME:

DATA DE NASCIMENTO: / / CPF:

COMISSÃO:

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO INSCRIÇÃO NÚMERO: / 2025.
CARGO:

LOTAÇÃO:

( ) VALE DO PARAÍSO ( ) DISTRITO SANTA ROSA DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:
NOME:

DATA DE NASCIMENTO: / / CPF:

COMISSÃO:

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:D1E137A9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RETIFICAÇÃO SELETIVO PROCESSO 1-946/2025

1. CRONOGRAMA
RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO POR COMPETÊNCIA E PRAZO DETERMINADO PARA OS CARGOS DE DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VALE DO PARAÍSO - GESTÃO DEMOCRÁTICA EDITAL N.º 001/2025

1. CRONOGRAMA
2.1O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações dependendo do número de inscritos e de recursos, ou algum imprevisto e por decisão da Comissão Organizadora. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação.

ONDE SE LÊ:

DATAS	ETAPAS
11.06.2025	Publicação do Edital
12.06.2025	Remessa dos Autos ao TCE-RO
13 a 17.06.2025	Período de Inscrições com documentos anexados – presencial – Etapa I
18.06.2025	Homologação das Inscrições – Etapa I
22.06.2025	Resultado da Análise de Currículo - Etapa I
23.06.2025	Recurso ao Resultado da Análise de Currículo
24.06.2025	Resultado do Recurso da Análise de Currículo
25 e 30.06.2025	Entrega presencial do Plano de Ação do Diretor/Vice-diretor – presencial - Etapa II
02.07.2025	Resultado da Etapa II
03.07.2025	Recurso ao Resultado da Etapa II
07.07.2025	Resposta ao Recurso da Etapa II
09.07.2025	Entrevista

SEMECE	
Às 07h30min (chegar com 30 minutos de antecedência)	Entrevista e Apresentação do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor – Etapa III
10.07.2025	Resultado da Etapa III
11.07.2025	Recurso ao Resultado da Etapa III
14.07.2025	Resultado do Recurso da Etapa III
15.07.2025	Resultado Definitivo das Etapas
16.07.2025	Homologação E Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo

1 CRONOGRAMA

2.1O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações dependendo do número de inscritos e de recursos, ou algum imprevisto e por decisão da Comissão Organizadora. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação.

LEIA - SE:

DATAS	**ETAPAS**
13.06.2025	Publicação do Edital
16.06.2025	Remessa dos Autos ao TCE-RO
17 a 25.06.2025	Período de Inscrições com documentos anexados – presencial – Etapa I
26.06.2025	Homologação das Inscrições – Etapa I
27.06.2025	Resultado da Análise de Currículo - Etapa I
30.06.2025	Recurso ao Resultado da Análise de Currículo
01.07.2025	Resultado do Recurso da Análise de Currículo
02 ao 07.07.2025	Entrega presencial do Plano de Ação do Diretor/Vice-diretor – presencial - Etapa II
09.07.2025	Resultado da Etapa II
10.07.2025	Recurso ao Resultado da Etapa II
11.07.2025	Resposta ao Recurso da Etapa II
14.07.2025 **SEMECE**	Entrevista Entrevista e Apresentação do Plano de Ação do Diretor/Vice-Diretor – Etapa III
Às 07h30min (chegar	
com 30 minutos de	
antecedência)	
15.07.2025	Resultado da Etapa III
16.07.2025	Recurso ao Resultado da Etapa III
17.07.2025	Resultado do Recurso da Etapa III
18.07.2025	Resultado Definitivo das Etapas
21.07.2025	Homologação E Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:8924509C

